

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЖЕЛЕЗНОВОДСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ
ТЕХНИКУМ ИМЕНИ КАЗАЧЬЕГО ГЕНЕРАЛА В.П. БОНДАРЕВА»**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2022-2025 г.г**

От работодателя:

Директор ГБПОУ ЖХСТ
им. казачьего генерала
В.П. Бондарева



Ю.А. ВАСИН

М.П.

июня 2022 года

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации



О.А. ЛИКОВА

М.П.

июня 2022 года

Рассмотрено на собрании
трудового коллектива
«29» марта 2022г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

в _____
«____» 2022 г.



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЖЕЛЕЗНОВОДСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ
ТЕХНИКУМ ИМЕНИ КАЗАЧЬЕГО ГЕНЕРАЛА В.П. БОНДАРЕВА»**

Адрес: 357432, Ставропольский край, г. Железноводск, п. Иноземцево,
ул. Пушкина, 1

Форма собственности: государственная

Основная деятельность: образование

Число штатных единиц: 94 единиц

Число работников: 74

Среднемесячный фонд заработной платы: 2 413 556 ,09 рублей
Задолженности по заработной плате нет.

ОКВЭД 85.21

E-mail – jxst5@yandex.ru.

Руководитель - директор Васин Юрий Александрович

Председатель ППО – Ольга Александровна Ликова

Тел. / факс 8 (87932) 5-72-29

Ликова О.А. 8 928 63 53 198

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Гарантии при заключении, изменении и прекращении трудового договора
3. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников
4. Высвобождение работников и содействие их занятости
5. Рабочее время и время отдыха
6. Оплата и нормирование труда
7. Социальные гарантии, льготы и компенсации
8. Охрана труда и здоровья
9. Гарантии профсоюзной деятельности
10. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации
11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Железноводский художественно-строительный техникум имени казачьего генерала В.П. Бондарева».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Закон Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда» от 1.03.2007г. № 6-кз;

Соглашение между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и региональным объединением работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополья»;

Коллективный договор заключен в соответствии с Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края на 2022-2025 годы (далее - Отраслевое соглашение)

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников техникума и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора техникума Васина Юрия Александровича (далее – работодатель);

работники техникума в лице их представителя- первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Ликовой Ольги Александровны.

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

Работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, имеют право уполномочить профкомом представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.6. Первичная профсоюзная организация, в лице председателя первичной профсоюзной организации, выступает в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров

материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников техникума в течение 10 рабочих дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

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

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности. С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.

1.10. Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежним коллективным договором, краевым, территориальным отраслевым соглашениями и нормами действующего законодательства Российской Федерации. Принятые сторонами изменения или дополнения в коллективный договор оформляются протоколом и доводятся до сведения работников техникума в течение 7 рабочих дней.

1.11. Локальные нормативные акты техникума, содержащие нормы трудового права, не являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.15. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

1.16. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия коллективного договора.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И ПРЕКРАЩЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 статьи 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

2.3. В трудовой договор с работниками бухгалтерии, кадровой службы (иного специалиста, на которого возложены функции кадрового документооборота) включается условие о неразглашении персональных данных работника.

2.4. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выанным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с заместителями руководителей и главным бухгалтером учреждения, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.5. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев, а для главного бухгалтера - 6 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

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

2.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, льготы и компенсации и др.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей, мастеров производственного обучения и других педагогических работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором техникума с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.8. При установлении преподавателям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах.

Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации 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.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.10. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

2.11. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (ст. 333 ТК РФ);
- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.13. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.14. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.15. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.16. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

2.17. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

2.18. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

2.19. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.20. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

III. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

3.1 Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения (ст. 196 ТК РФ).

3.1.2. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям, которые реализуются путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем (ст. 197 ТК РФ).

3.2. Работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, включая осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации для женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком, с учетом перспектив развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников.

3.3.2. Содействовать в подготовке и дополнительном профессиональном образовании педагогических работников не реже чем один раз в три года, руководящих должностей – не реже, чем один раз в три года.

3.3.3. Для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла, мастеров производственного обучения обеспечивать обязательное приобретение опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы путем стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.3.4. Осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах, в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест.

3.3.6. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.3.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173–177 ТК РФ.

3.3.8. Содействует работникам, желающим пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии для нужд учреждения.

3.3.9. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией. Включать в состав аттестационной комиссии представителя первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных ст.82 ТК.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ЗАНЯТОСТИ

4.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников техникума стороны договорились:

обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации учреждения;
- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:

10 работников и более в течение 30 дней;

10% работников и более в течение 60 календарных дней.

4.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ имеют также:

- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет,
- совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте от 14 до 16 лет;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года

4.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

4.5. Работодатель обязуется уведомлять первичную профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.6. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.7. Работодатель обязуется:

обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

проводить с выборным органом первичной профсоюзной организации консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

сохранять права работников, высвобожденных в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более, чем на год;

эффективно использовать кадровые ресурсы.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников определяется законодательством РФ в зависимости от наименования

должности, условий труда и других факторов; правилами внутреннего трудового распорядка, графиком сменности, утвержденным работодателем, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом учреждения.

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала техникума устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников техникума устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей и предусматривается трудовыми договорами, дополнительными соглашениями.

5.4. В учреждении устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье для работников административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала.

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье для отдельной категории педагогических работников (педагог-организатора, педагога-психолога, воспитателей, социального педагога, руководителя физвоспитания, преподавателя-организатора ОБЖ, методиста).

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу и мастеров производственного обучения.

5.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего перерывов между занятиями.

Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на преподавателя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

5.7. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал техникума может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.8. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных статьей 99 ТК РФ.

Привлечение работников к сверхурочной работе в остальных случаях помимо их письменного согласия допускается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Привлечение работников организаций к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

5.10. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка техникума.

5.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в техникуме, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124–125 ТК РФ.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.13. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда;
- за ненормированный рабочий день.

Дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ предоставляется работникам, занятым во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда. Перечень профессий и продолжительность отпуска установлен в Приложении № 7.

Работодатель предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119, 120 ТК РФ согласно штатному расписанию следующим работникам:

- ❖ Заместитель директора по производственному обучению и связям с производством- 3 календарных дней;
- ❖ Заместитель директора по АХЧ – 3 календарных дней;
- ❖ Главный экономист, главный бухгалтер – 5 календарных дней;
- ❖ Бухгалтер (материального стола, по расчету заработной платы) – 3 календарных дня;
- ❖ Специалист по кадрам – 3 календарных дней;

- ❖ Секретарь учебной части – 3 календарных дней;
- ❖ Водитель – 3 календарных дней;
- ❖ Юрисконсульт – 3 календарных дней;
- ❖ Секретарь руководителя – 3 календарных дня.

5.14. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работник выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.16. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическому работнику в любое время по соглашению сторон трудового договора при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности учреждения и при возможности замещения работника.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется локальным актом руководителя по личному заявлению педагогического работника. Очередность предоставления отпуска устанавливается по дате поданного заявления.

Длительный отпуск является отпуском без сохранения заработной платы.

Педагогический работник имеет право по личному заявлению прервать длительный отпуск сроком до одного года. Педагогическим работникам, находившимся в указанном длительном отпуске менее одного года, считать данный отпуск не использованным в оставшейся части.

Педагогический работник имеет право присоединения ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска к длительному отпуску сроком до одного года.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней временной нетрудоспособности, удостоверенных листком временной нетрудоспособности или, по согласованию с работодателем, переносится на другой срок.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска педагогическим работникам распространяются на основных работников и работников, работающих по совместительству

5.17. В дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

5.18. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

5.19. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

5.20. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.21. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы (ч.2 ст.116 ТК РФ) в следующих случаях:

- ❖ для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- ❖ при рождении ребенка в семье (мужу) – 1 календарный день;
- ❖ регистрация брака работника – 3 календарных дня;
- ❖ бракосочетание детей работника – 2 календарных дня;
- ❖ в связи со смертью близких родственников – 3 календарных дня;
- ❖ для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- ❖ в связи с переездом на новое место жительство – 2 календарных дня;
- ❖ неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

5.22. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, следующим работникам:

- ❖ участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- ❖ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- ❖ родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- ❖ работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

5.23. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Днями выплаты заработной платы являются: 7-го (итоговый расчет за предшествующий месяц) и 22-го (расчет за первую половину месяца) числа каждого месяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

По заявлению работника может быть установлен иной размер заработной платы за первую половину месяца, но не более 50% заработной платы за фактически отработанное время.

Выплата заработной платы производится путем перечисления на расчетный счет в банке по письменному заявлению работника.

6.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

6.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и тяжелых условиях труда, за работу в ночное время и др.), иные выплаты компенсационного характера; выплаты стимулирующего характера.

6.4. 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.

6.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период ее задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

6.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/100 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. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

6.7. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.8. Оплата труда работников, занятых по результатам специальной оценки условий труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в размере, повышенном до 12%.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости групп. За превышение количества обучающихся, воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы.

6.10. Молодым специалистам, приступившим к работе, выплачивается в течение первых трёх лет ежемесячная стимулирующая выплата в размере 50% от ставки заработной платы (должностного оклада).

6.11. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

- имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы, с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30% установленного должностного оклада, ставки заработной платы, с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- имеющим почетное звание «народный» –30%, «заслуженный» –20% установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

6.12. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

6.13. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создаётся комиссия в составе представителей работодателя и профкома. Состав комиссии утверждается приказом техникума.

6.14. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;

- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- иных случаях, что фиксируется в Положении о премировании и материальной помощи учреждения.

6.15. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (классное руководство, проверка тетрадей, руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

6.16. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

6.17. В период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем для педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработка в установленном порядке.

6.18. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период:

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию;

истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более двух лет.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающее данное основание.

6.19. Сохранение за педагогическими работниками оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории на один год с момента выхода на работу, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с ст. 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

6.20. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого федеральным законодательством.

6.21. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы.

6.22. Стороны договорились, что установление или изменение заработной платы работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.23. Работа уборщиков производственных и служебных помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади) сверх нормы, считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

Норма убираемой площади для уборщиков служебных помещений учреждения составляет 500 кв. м. за ставку заработной платы.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников техникума.

7.2. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

7.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работникаувечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

7.4. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством

Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки при обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с работодателем договора.

7.5. Работодатель обеспечивает:

- письменное предупреждение работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца;

- подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.6. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

7.7. Работодатель осуществляет работникам выплату при увольнении в связи с выходом на пенсию единовременное денежное вознаграждение в размере средней месячной заработной платы в пределах средств, выделяемых на оплату труда.

7.8. При наличии средств от экономии фонда оплаты труда оказывает материальную помощь:

- на похороны близких родственников в размере 1 должностного оклада;

- работникам учреждения пострадавшим от стихийных бедствий (пожар, наводнение, другое) в размере 1 должностного оклада;

- проведение платных операций, за исключением косметологических и стоматологических в размере 3000 рублей.

7.9. Юбилярам (50, 55, 60, 65 лет) производить единовременную выплату в зависимости от стажа работы в учреждении за счет средств от экономии фонда оплаты труда:

- до 10 лет – 0,5 должностного оклада, свыше 10 лет – 1 должностной оклад.

7.10. Обеспечивать бесплатно работников учреждения пользованием библиотечным фондом в образовательных целях.

7.11. Работникам, не имеющим собственного жилья, на время работы в учреждении предоставляется жилье в общежитии.

7.12. Оплата и нормирование труда педагогических работников в условиях дистанционного обучения:

7.12.1. В случае введения на территории субъекта режима повышенной готовности по предотвращению распространения инфекционных заболеваний,

в условиях возникновения обстоятельств непреодолимой силы (массовые заболевания (эпидемии), запретительные меры государственных органов), при необходимости введения режима дистанционного обучения продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается согласно п.1 Приложения 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601. Норма часов учебной (преподавательской) работы в условиях дистанционного обучения устанавливается в астрономических часах.

7.12.2. В условиях режима дистанционной работы за работниками сохраняются должностные обязанности в полном объёме, сроки действия которого регламентируются дополнительным соглашением к трудовому договору.

7.12.3. На период действия режима дистанционной работы за работниками сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации, коллективным договором, трудовым договором.

7.12.4. В период ограничительных мероприятий (карантина) работодатель:

- продлевает сроки действия аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

7.12.5. Для выполнения должностных обязанностей и в целях осуществления беспрепятственного взаимодействия между работниками и администрацией техникума в условиях режима дистанционной работы, работники обязаны находиться в режиме доступа посредством информационно телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

7.12.6. В случае, если работник, выполняющий трудовые функции в дистанционном режиме, с ведома, согласия и в интересах работодателя использует личное имущество, работодатель выплачивает работнику соответствующую компенсацию за износ оборудования, различных материалов и технических средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием (ст. 188, ст. 312 ТК РФ).

7.12.7. Размер компенсации и порядок её возмещения определяется положениями трудового договора (дополнительным соглашением к трудовому договору) о дистанционной работе.

7.12.8. Размер компенсации за использование личного имущества педагога для обеспечения дистанционного обучения должен соответствовать экономически обоснованным затратам и фактическому износу оборудования, связанному с использованием его для трудовой деятельности (письмо Минфина РФ от 02.11.2004 N 03-05-01-04/72).

7.12.9. Дистанционные образовательные технологии и электронное обучение не снижают норму рабочих часов педагога, а потому не могут быть основанием для уменьшения размера заработной платы (письмо Минпросвещения России от 10.04.2020 г. N ВБ-806/08).

Если работодатель не может предоставить педагогическому работнику необходимую норму учебной нагрузки на ставку заработной платы, то работник вправе свою норму часов педагогической работы дополнить иной деятельностью, которая не предусматривает взаимодействие с учащимися или их родителями, например, исследовательской, методической, научной, организационной.

7.13. Гарантии и компенсации педагогическим работникам за осуществление классного руководства:

7.13.1. Классное руководство (кураторство) является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая может выполняться ими только с их письменного согласия и за дополнительную оплату, что предусматривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), в котором указывается ее содержание, срок выполнения и размер оплаты.

7.13.2. Педагогическим работникам, реализующим образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за счет средств бюджета Ставропольского края, устанавливается выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) из расчета 5 тыс. рублей в месяц. (Постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. N 850 "О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных организаций за выполнение функций классного руководителя, а также педагогических работников федеральных государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за выполнение функций классного руководителя (куратора)" (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2006 г. N 548, от 10 ноября 2020 г. N 1800, от 7 июля 2021 г. N 1133),

7.13.3. Выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) предоставляются работникам, осуществляющим классное руководство (кураторство) в учебных группах очной иочно-заочной формы обучения, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за счет средств бюджета Ставропольского края (далее-учебные группы), но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства (кураторства) в 2 и более учебных группах

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Управление охраной труда в техникуме осуществляется на основании Конституции РФ, Трудового

кодекса РФ, закона Российской Федерации "Об образовании" и других нормативных правовых актов РФ и Положений (Приложения к коллектильному договору).

Совместными действиями работодателя и первичной профсоюзной организации в техникуме внедрена

Система управления охраной труда, обеспечивающая управление рисками в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью техникума.

Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия для работников.

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств

безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных

заболеваний, ежегодно заключается Соглашение по охране труда (Приложение № 6).

- 8.1. Работодатель обязуется:
- 8.2. Обеспечить право работников Техникума на здоровые и безопасное условие труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 216 ТК РФ);
 - 8.2.1. Создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст. 214 Трудового Кодекса;
 - 8.2.2. выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда согласно приложению к коллективному договору;
 - 8.2.3. Предусмотреть на мероприятия по охране труда и определить Соглашением по охране труда средства в сумме 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг);
 - 8.2.4. Сформировать фонд охраны труда и выделять для этих целей ежегодно средства из внебюджетного и бюджетного источников. Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняется, как правило в ежегодном соглашении по охране труда являющимся приложением к коллективному договору;
 - 8.2.5. провести специальную оценку условий труда рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в

порядке и сроки, установленные по согласованию с первичной профсоюзной организацией, с последующей сертификацией;

8.2.6. включать в обязательном порядке членов первичной профсоюзной организации в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда и комиссии по охране труда;

8.2.7. проводить со всеми вновь поступающими на работу лицами, работниками переводимыми на другую работу в техникуме а также другими работниками, исполняющими свои трудовые обязанности, обучение и инструктажи по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, правильному применению средств индивидуальной защиты;

8.2.8. обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзамена и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период их работы;

8.2.9. осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

8.2.10. обеспечить организацию и проведение обязательных предварительных(при поступлении на работу) и периодических (в процессе трудовой деятельности) медицинских осмотров а также психиатрического освидетельствования работников в соответствии со ст. 220 ТК РФ а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

8.2.11. обеспечивать в структурных подразделениях наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других нормативных документов за счет Техникума;

8.2.12. обеспечивать работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшиими обязательную сертификацию или декларирование в соответствии с едиными нормами и утвержденным перечнем профессий и должностей;

8.2.13. обеспечить приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви (ст. 221 ТК РФ);

8.2.14. обеспечивает проведение ежегодного учета и анализа причин производственного травматизма, профессиональной заболеваемости,

несчастных случаев с обучающимися во время осуществления учебного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма;

8.2.15. обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

8.2.16. сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля а соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 216.1 ТК РФ)

8.2.17. проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;

8.2.18. 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;

8.2.19. предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда следующие компенсации: - дополнительный отпуск, присоединяемый к основному,- сокращенную продолжительность рабочей недели, - оплату труда в повышенном размере.

8.2.20. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе: - ограничить применение труда женщин на работах в ночное время; - выделить рабочие места в подразделениях исключительно для туда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;

8.2.21. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе: - исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и на работах с вредными и(или) опасными условиями труда; - по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы работы;

8.2.22. приобретать и регулярно пополнять аптечки первой помощи;

8.2.23. внедрить систему оценки и управления профессиональными рисками, с вовлечением работников в процесс выявления опасностей и управления профессиональными рисками;

8.2.24. разработать и утвердить инструкции по охране труда по профессиям и видам работ по согласованию с представителем первичной профсоюзной организации (ст. 214 ТК РФ);

8.2.25. обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;

8.2.26. создать в Техникуме комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят члены первичной профсоюзной организации;

8.2.27. возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей;

8.2.28. осуществлять совместно с первичной профсоюзной организацией контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда;

8.2.29. принимать меры к устраниению в случае выявления нарушения комиссией прав работников на здоровые и безопасные условия труда;

8.2.30. один раз в год информировать первичную профсоюзную организацию о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов и др.

8.2.31. оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устраниению;

8.2.32. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов трудового коллектива Техникума;

8.2.33. Проводить в Техникуме Дни охраны труда;

8.2.34. Выделить помещение для кабинета охраны труда и оснастить всеми необходимыми информационными и другими материалами

8.3. Работники Техникума обязуются (ст. 215 ТК РФ):

8.3.1. Соблюдать требования охраны труда;

8.3.2. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

8.3.3. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей

трудовой функции;

8.3.4. Соблюдать требования инструкций по охране труда;

8.3.5. Правильно и по назначению применять выданные средства индивидуальной защиты, спецодежду, спецобувь;

8.3.6. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи

пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране

труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников), проверку знаний требований охраны

труда;

8.3.7. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии

используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

8.3.8. Незамедлительно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в Техникуме, или об ухудшении состояния своего

здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

8.3.9. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой

деятельности) медицинские осмотры (обследования).

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, территориальным объединением Федерации профсоюзов Ставропольского края и союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополья»; краевого и городского Отраслевых соглашений; иных соглашений, Устава учреждения; настоящего коллективного договора.

9.2. Стороны договорились, что работодатель и его полномочные представители:

9.2.1. Взаимодействуют с первичной профсоюзной организацией посредством:

- учета мотивированного мнения первичной профсоюзной организации (статьи 372, 373 ТК РФ);

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем организации только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников организации его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

Выбор конкретной формы производится на основании ТК РФ, Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.2.2. Соблюдают права и гарантии профсоюзной организации, способствуют их деятельности, не допускают ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуют созданию и функционированию первичной профсоюзной организации.

9.2.3. Включают по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления организацией.

9.2.4. Предоставляют первичной профсоюзной организации независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профкома и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, Интернет (при наличии данных видов связи у работодателя).

Работодатель обеспечивает охрану и уборку выделяемого помещения, безвозмездно предоставляет имеющиеся транспортные средства и создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности первичной профсоюзной организации.

9.2.5. Предоставляют выборному профсоюзному органу возможность создания страницы профсоюзной организации на официальном сайте техникума.

9.2.6. Не препятствуют первичной профсоюзной организации в посещении организаций и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2.7. Предоставляют первичной профсоюзной организации по их запросам информацию по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, необходимые нормативные документы по другим социально-экономическим вопросам.

9.2.8. Обеспечивают ежемесячное бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов, с лицевого счета организации на расчетный счет профсоюзной организации в размере 1% заработной платы. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

9.2.9. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч.6 ст.377 ТК РФ).

9.2.10. Содействовать первичной профсоюзной организации в использовании информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

9.3. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников и аттестации на соответствие занимаемой должности.

Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника учреждения в связи с его членством в Профсоюзе или его профсоюзной деятельностью.

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

9.4. Представители профсоюзной организации включаются в состав комиссий по тарификации, аттестации работников на соответствие занимаемой должности, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

9.5. По согласованию с выборным профсоюзовым органом производить:

- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- установление системы оплаты труда;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночные времена;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- применение систем нормирования труда;
- принятие Положений о дополнительных отпусках;
- изменение условий труда.

9.6. С учетом мнения выборного профсоюзного органа рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя;

- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;

- определение форм дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых должностей, профессий и специальностей;

- установление сроков выплаты заработной платы работников;
- другие вопросы, предусмотренные коллективными договорами.

9.7. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

9.7.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.7.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председатель (заместитель) профсоюзной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.7.3. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организациях 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, соглашением, коллективным договором.

9.8. Члены первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов,

президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом. (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

9.9. Обеспечивать участие представителей первичной профсоюзной организации в рассмотрении жалоб и заявлений работников.

9.10. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата из стимулирующей части фонда оплаты труда в размере 25% ставки заработной платы (должностного оклада) за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др.

9.11. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

9.12. Работодатель обязуется:

9.12.1. Содействовать деятельности первичной профсоюзной организации, направленной на защиту трудовых прав работников учреждения.

8.12.2. Своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения первичной профсоюзной организации и в случае их отклонения давать мотивированный ответ.

9.12.3. Принимать необходимые меры по недопущению вмешательства представителей работодателя в практическую деятельность профкома, затрудняющее осуществление им своих уставных задач.

X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременность внесения в них записей, в

том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Осуществлять контроль за охраной труда в техникуме.

10.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

10.7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников.

10.9. Принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

10.10. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских взносов.

10.11. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10.12. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

10.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников техникума.

10.14. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

11.2. Стороны договорились:

11.2.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

11.2.2. Работодатель в течение 7 дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

11.2.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам техникума.

11.2.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

11.3. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.

11.4. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.5. В соответствии с действующим законодательством несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или

невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положение об оплате труда
3. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам
4. Положение о премировании и материальном стимулировании работников
5. Форма расчетного листка
6. Соглашение по охране труда
7. Перечень должностей работников с вредными условиями труда и имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда
8. Перечень должностей работников с ненормируемым рабочим днем, дающим право на дополнительный отпуск
9. Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
10. Перечень профессий и должностей работников, для которых необходима выдача смыывающих и (или) обезвреживающих средств
11. Положение о комиссии по трудовым спорам

Приложение № 1
к Коллективному договору
на 2022-2025г.г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

О.А. Ликова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУЖХСТ
им. казачьего генерала
В.П. Бондарева

Ю.А. Васин

ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка для работников
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения**

**«Железноводский художественно-строительный техникум имени казачьего
генерала В.П. Бондарева»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Железноводский художественно-строительный техникум имени казачьего генерала В.П. Бондарева» (далее - Техникум) регламентируют порядок деятельности, поведения, взаимодействия и взаимоотношения работников Техникума с администрацией, обучающимися и между собой в процессе их трудовой деятельности.

1.2. Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими законами РФ, Уставом и иными локальными актами ГБПОУ

«Железноводский художественно-строительный техникум имени казачьего генерала В.П. Бондарева»

1.3. Правила разрабатываются и применяются в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников техникума.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников и структурные подразделения техникума.

1.5. Трудовые обязанности и права работников техникума конкретизируются в должностных инструкциях.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- 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 реабилитирующими 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или

психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, установленной формы.

2.4. Лицо, поступающее на работу, обязано пройти предварительный медицинский осмотр за счет средств работодателя (ст. 69 Трудового кодекса РФ, Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н), также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 2 ст. 213 ТК РФ).

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

2.6. 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.

2.7. Педагогической деятельностью в Техникуме имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующими основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорблений), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.9. К трудовой деятельности в Техникуме не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующими основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и

оскорблений), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.10. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя в личном деле работника. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

При подписании трудового договора работник письменно ознакамливается работодателем с должностной инструкцией, один экземпляр которой передается работнику, другой хранится у работодателя. Ознакомление с должностной инструкцией и получение работником экземпляра должностной инструкции подтверждается подписью работника на экземпляре должностной инструкции («С должностной инструкцией ознакомлен») хранящемся у работодателя.

2.11. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.12. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.13. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКА

3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в

том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда (структурная реорганизация, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование);

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ч.2 ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

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

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКА

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

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Техникума, осуществляющей образовательную деятельность;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под

роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

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

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

4.7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику или произвести с ним окончательный расчёт невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику письменное уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.8. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. (статья 79 ТК РФ).

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

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Техникумом в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Техникума;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Техникума (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 кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату труда равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (7 и 22 числа каждого месяца);
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Техникумом в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 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 и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. В учреждении устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье с нормальной продолжительностью рабочей недели 40 часов для работников административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала.

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье с сокращенной продолжительностью рабочей недели 36 часов для отдельной категории педагогических работников (педагога-организатора, педагога-психолога, воспитателей, социального педагога, руководителя физвоспитания, преподавателя-организатора ОБЖ, методиста).

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу и мастеров производственного обучения.

7.2. Время начала и окончания работы устанавливается с 8–00 часов до 17–00 часов.

Время начала и окончания работы педагогических работников, ведущих преподавательскую работу и производственное обучение определяется расписанием учебных занятий, педагогической нагрузкой, личными планами и составляет не более 36 часов в неделю.

Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.3. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

7.4. Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12–00 до 13–00.

7.5. Для дежурных по общежитию устанавливается скользящий график работы с суммированным учетом рабочего времени, исходя из 40-часовой рабочей недели. Суммированный учет рабочего времени вводится с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период для данной категории работников составляет 6 месяцев.

Для данной категории устанавливается следующий режим работы:

должность	начало работы	окончание работы
дежурный по общежитию	17-00	9-00

Ночное время – время с 22 часов до 6 часов (ст. 96 ТК РФ).

Возможность отдыха и приема пищи для данной категории работников предоставляется в рабочее время

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

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 12 часов в неделю);

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более

35 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 17,5 часа в неделю); - для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - в соответствии с медицинским заключением;

- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю.

7.7. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

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

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.11. По личному заявлению работника, с согласованием руководителя структурного подразделения и директора техникума, режим рабочего времени работника может быть изменен, что закрепляется дополнительным соглашением к трудовому договору и приказом по техникуму.

8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

8.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час в течение рабочего дня;

2) два выходных;

3) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Для педагогических работников и мастеров производственного обучения выходной день – воскресенье.

8.3. Нерабочие праздничные дни, ежегодно устанавливаются в соответствии с Постановлениями Правительства Российской Федерации.

8.4. Согласно действующего трудового законодательства работникам,

предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней.

8.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

8.6. О времени начала отпуска работник должен быть извещен подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

8.7. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличии от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.8. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ и приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическому работнику Техникума в любое время по соглашению сторон трудового договора при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения и при возможности замещения работника.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется локальным актом руководителя по личному заявлению педагогического работника. Очередность предоставления отпуска устанавливается по дате поданного заявления.

Длительный отпуск является отпуском без сохранения заработной платы.

Педагогический работник имеет право по личному заявлению прервать длительный отпуск сроком до одного года. Педагогическим работникам, находившимся в указанном длительном отпуске менее одного года, считать данный отпуск не использованным в оставшейся части.

Педагогический работник имеет право присоединения ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска к длительному отпуску сроком до одного года.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней временной нетрудоспособности, удостоверенных листком временной нетрудоспособности или, по согласованию с работодателем, переносится на другой срок.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска педагогическим работникам распространяются на основных работников и работников, работающих по совместительству

8.9. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

8.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами техникума.

8.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

8.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти

близких родственников - до пяти календарных дней;

8.14. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Техникум и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

9. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

9.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

9.2. Работники Техникума могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и Ставропольского края.

10. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

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

10.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

10.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

10.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со

дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

10.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

10.8. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка техникума вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллективному договору.

11.2. По инициативе Работодателя или работников в правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение № 2
к Коллективному договору
на 2022-2025г.г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

О.А. Ликова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУЖХСТ
им. казачьего генерала
В.П. Бондарева

Ю.А. Васин

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Железноводский художественно-строительный техникум имени
казачьего генерала В.П. Бондарева»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГБПОУ ЖХСТ им. казачьего генерала В.П. Бондарева (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. N 128-п "О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края" и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и

муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22 декабря 2017 г., протокол № 11и приказом министерства образования от 16 августа 2018 г. № 1264-пр.

2. Система оплаты труда работников техникума включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Система оплаты труда работников техникума устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников учреждения), которые разрабатываются применительно только к работникам техникума, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников техникума устанавливаются согласно разделу II настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание утверждается директором техникума по согласованию с министерством образования Ставропольского края и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) техникума. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются директором техникума на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников техникума, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам техникума согласно разделу III Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам техникума согласно разделу IV Положения.

8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам техникума приведен в разделе VII Положения.

9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам техникума приведен в разделе VIII Положения.

10. Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях IX Положения.

11. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

12. Фонд оплаты труда формируется учреждением на календарный год исходя из объема размеров субсидий, предоставленных техникуму на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

13. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда, работникам техникума может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных в положении об оказании материальной помощи работникам техникума.

II. РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ ДОЛЖНОСТЕЙ

2.1. Профессиональная квалификационная группа должностей руководящего состава

2.1.1. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера:

№ п/п	Наименование должности	должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Заместитель руководителя, главный бухгалтер	18602	17404	16318	15331

2.1.2. Заместителям руководителей, главным бухгалтерам устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной

платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается следующий предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы (далее – предельная кратность):

№ п/п	среднегодовое количество обучающихся (человек)	Предельная кратность
1.	от 250 до 500 включительно	до 3,0
2.	от 500 до 1000	до 3,5

Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей руководителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера соответствующей государственной организации на среднемесячную заработную плату работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников учреждения учитываются выплаты по основной должности заместителей руководителя, главного бухгалтера, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве преподавателя; а также выплаты связанные с совмещением должностей. Заработка плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей руководителей, главных бухгалтеров сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.2. Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала

2.2.1. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад (рублей)
1.	1 квалификационный уровень	секретарь учебной части	5510

2.2.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад (рублей)
1.	1 квалификационный уровень	Младший воспитатель, дежурный по режиму	7050
2.	2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения Старший дежурный по режиму	7500

2.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

2.3.1. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	ставка заработной платы (руб.)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музикальный руководитель; старший вожатый	7405
2.	2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог- организатор; социальный педагог	7050
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог- психолог; старший инструктор- методист; мастер производственного обучения, специалист по работе с молодежью	7500

4.	4 квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; педагог-библиотекарь.	8000
----	----------------------------	--	------

2.4. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

2.4.1. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений*

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад, ставка заработной платы (руб.)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей **	7405
2.	2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской,	7823

		учебного хозяйства и других структурных подразделений, образовательного учреждения (подразделения) среднего профессионального образования***, старший мастер образовательного учреждения (подразделения) среднего профессионального образования	
3.	3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, управляющий) обособленного структурного подразделения, образовательного учреждения (подразделения) среднего профессионального образования	8344

2.5. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1.	Должности, отнесенные к ПКГ «должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	6624
2.	Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	Заведующий библиотеки	7788

2.6. Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих

2.6.1. Размеры должностных окладов работников техникума, устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам:

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационн	дежурный по общежитию, паспортист, делопроизводитель, секретарь, архивариус	5319

ый уровень		
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «старший»	5528
	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, секретарь руководителя, лаборант, Техники всех специальностей без категории	5737
2 квалификационный уровень	Старший: инспектор по кадрам, диспетчер, Техники всех специальностей второй категории, Заведующие: канцелярией, складом, хозяйством, прачечной, архивом	5841
3 квалификационный уровень	Техники всех специальностей первой категории, Заведующий производством (шеф повар), начальник хозяйственного отдела, заведующий общежитием	6049
4 квалификационный уровень	Ведущий техник, механик	6258
	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	Без категории: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт, специалист по кадрам, специалист по охране труда	6571
2 квалификационный уровень	II категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер - ревизор, программист, электроник, юрисконсульт, специалист по охране труда.	6780
3 квалификационный уровень	I категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт, специалист по охране труда.	6988
4 квалификационный уровень	Ведущие: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт.	7197
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместители главного бухгалтера.	8866
	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности	

служащих четвертого уровня»		
1 квалификационн ый уровень	Начальники отделов кадров, планово – экономического, технического, финансового, юридического и др.	9178
2 квалификационн ый уровень	Главные: механик, энергетик, экономист, технолог и др.	9491
3 квалификационн ый уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого структурного подразделения	9804

2.7. Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей профессий рабочих.

2.7.1. Размеры окладов рабочих техникума, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих вахтер, гардеробщик, дворник, кастелянша, кладовщик, подсобный рабочий, садовник, сторож, уборщик служебных помещений, уборщик производственных и служебных помещений	3899 рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих кастелянша, кладовщик, кочегар, машинист по стирке белья, сторож, оператор котельной, подсобный рабочий, садовник	4085 рублей
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих кладовщик, повар, рабочий по текущему ремонту, оператор котельной	4093 рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих водитель, повар, рабочий по текущему ремонту	4269 рублей
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Водитель, повар, рабочий по текущему ремонту	5385 рублей
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Повар	5448 рублей
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Водитель	5818 рублей
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	

2.7.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников техникума, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами техникума с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Выплаты работникам, занятym на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

3.4.1. Работникам техникума, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), в том числе:

до 12 процентов ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда.

до 24 процентов ставки (окладов) за работу в опасных условиях труда.

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными или иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

3.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)

3.5.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22–00 часов до 6–00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.2. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Оплата сверхурочной работы.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

При суммированном учете рабочего времени сверхурочной является работа, выполняемая работником сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст. 99 ТК РФ). Подсчет часов переработки ведется только после окончания учетного периода (письмо Минздравсоцразвития России от 31.08.2009 № 22-2-3363).

3.5.4. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Работникам учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Заработка плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах техникума.

3.5.5. Работникам техникума за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, могут устанавливаться следующие доплаты:

№ п/п	Перечень работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Педагогическим работникам за классное руководство, кураторство (руководство группой)	35
2.	Преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике инострannому языку, черчению, технической механике, физике, химии, биологии, истории, географии, программированию, ОБЖ	15 10
3.	Педагогическим работникам за руководство методическими, цикловыми, предметными психолого-медицинско-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, работникам за работу в аттестационных комиссиях	15
4.	Педагогическим работникам за заведование учебными мастерскими	20
5.	За работу с архивом учреждения	20
6.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями)	15

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ, заведование учебными кабинетами, учебно-производственными мастерскими, работу в методических, цикловых, предметных комиссиях устанавливаются на учебный год приказом директора в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в учебной группе с наполняемостью не менее 25 человек, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях.

Для учебных групп с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ осуществляется пропорционально фактической наполняемости групп.

3.5.6. Выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

№ п/п	Наименование работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)

1	2	3
1.	За работу в образовательном учреждении, имеющем специальные (коррекционные) группы для обучающихся с отклонениями в развитии: Работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах)	20

Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, на учебный год приказом директора в процентах к основному должностному окладу (ставке заработной платы) и рублях, а именно за работу в группах профессиональной подготовки (коррекционное обучение):

- преподавателям по тарификации за часы в таких группах
- мастерам производственного обучения за работу в таких группах

IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников учреждения.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей техникума устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям государственных учреждений.

4.2. В техникуме устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) За интенсивность и высокие результаты работы:
- б) За качество выполняемых работ
- в) За стаж непрерывной работы
- г) Премиальные выплаты по итогам работы

Техникумом могут устанавливать иные выплаты стимулирующего характера.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, добросовестно исполняющих свои функциональные обязанности.

Выплаты устанавливаются приказом директора согласно решению комиссии в процентах к основному должностному окладу или в абсолютных величинах ежемесячно или на определенный срок в пределах имеющихся бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности на эти цели.

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов, 50 процентов от должностного оклада. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в государственные учреждения в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

- работникам, осуществляющим полномочия по охране труда, контрактного управляющего, по безопасности (электробезопасности, дорожного движения, ГО и ЧС и т.д.), по ведению сайта государственной организации и т.д., 50 процентов от должностного оклада с конкретизацией наименования доплаты и ее размера в Положении об оплате труда государственной организации;

- педагогическим работникам за руководство кружковой работой 25 процентов от должностного оклада;

- за организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, культуры, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения 35 процентов от должностного оклада;

- педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) 15 процентов от должностного оклада с учетом нагрузки;

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании государственного учреждения 35 процентов от должностного оклада;

- педагогическим работникам за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий 20 процентов от должностного оклада;

- работникам техникума за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий 25 процентов от должностного оклада;

- за сложность и напряженность труда и особый режим работы до 200% должностного оклада (ставки). Выплата за сложность и напряженность труда устанавливается работникам техникума при наличии следующих условий:

- признание работы сложной, напряженной, режима работы особым;

- выполнение работником заданий повышенной сложности, выполнение которых влечет за собой увеличение интенсивности труда;

- особые условия работы.

К факторам (показателям) трудового процесса, характеризующим напряженность труда, относятся:

- нагрузки интеллектуального характера (большой объем функциональных обязанностей, уровень сложности возложенных функций, выполнение большого объема работы в сжатые сроки, подготовка срочной информации, работа в режиме отслеживания и применения постоянно изменяющегося законодательства и др. нормативных актов, работа в инновационном режиме и т.п.);

- сенсорные нагрузки (длительность сосредоточенного наблюдения, наблюдение за экранами, нагрузка на слуховой аппарат, работа на компьютере более 50% рабочего времени и т.п.);

- эмоциональные нагрузки (психологически напряженная работа, степень ответственности за результат собственной деятельности или подчиненных, значимость ошибки, степень риска для жизни, ответственность за безопасность других, работа с контингентом обучающихся из числа детей сирот и неблагополучных семей, работа с людьми и т.п.);

- режим работы (работа сверх нормальной продолжительности рабочего времени);

- особые условия работы (работа в неблагоприятных климатических условиях (дождь, снег), обслуживание систем канализации, водопровода, мест общественного пользования, работа в подвальных помещениях, использование дезинфицирующих средств, бумажная пыль, разъездной характер работы, нахождение в неудобной фиксированной позе при управлении транспортным средством и т.п.)

- за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей

Работникам техникума выплата за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей, устанавливается при выполнении таких обязанностей дифференцированно с учетом объема и сложности дополнительной работы. При выполнении работником дополнительного объема по нескольким направлениям выплата устанавливается по каждому направлению отдельно и конкретизируется в трудовых договорах работников. Работникам рабочих специальностей может устанавливаться выплата за

выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании учреждения.

Приказом директора техникума по решению комиссии могут устанавливаться иные выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты труда.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого техникумом.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в техникуме создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом директора.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников и утверждается приказом директора техникума.

Вновь принятым работникам устанавливается выплата за качество выполняемых работ в размере 50 процентов максимально возможной выплаты по соответствующей должности на период до наступления срока принятия решения вышеуказанной комиссией об оценке эффективности работы.

4.4.1. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

- имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы, с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30% установленного должностного оклада, ставки заработной платы, с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- имеющим почетное звание «народный» –30%, «заслуженный» – 20% установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.4.2. За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие I квалификационной категории - 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории - 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.5. За стаж непрерывной работы

Выплаты за стаж непрерывной работы могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- при стаже работы от 1 до 3 лет – 5%;
- при стаже работы от 3 до 5 лет – 10%;
- при стаже работы свыше 5 лет – 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработка плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для подготовки и дополнительного профессионального образования;
- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с техникумом;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в тот же техникум.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются техникумом самостоятельно.

4.6. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению директора техникума с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

V. ДОПЛАТА ДО МИНИМАЛЬНОГО РАЗМЕРА ОПЛАТЫ ТРУДА (МРОТ)

5.1. Если сотрудник техникума отработал норму рабочего времени, а его заработка плата, начисленная за месяц меньше МРОТ установленного законодательством, ему начисляется доплата до МРОТ.

Если работник трудился в режиме неполного рабочего времени (половину месячной нормы рабочего времени или менее, в том числе по совместительству), то в этом случае оплата труда в месяц производится пропорционально отработанному времени из расчета, установленного МРОТ.

VI. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

6.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда техникума, а также из средств, полученных техникумом от приносящей доход деятельности работникам, может быть оказана материальная помощь по следующим основаниям:

- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлением Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, кражи, наводнение);
- смерти самого работника или близких родственников;

6.2. Оказание материальной помощи осуществляется на основании письменного заявления работника, а в случае смерти работника на основании заявления родственников, с учетом расчетов экономии фонда оплаты труда.

Решение об оказании материальной помощи работникам и ее конкретных размерах принимает директор по согласованию с профсоюзным комитетом работников.

VII. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКАМ ТЕХНИКУМА

7.1. Аттестация педагогических работников техникума осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07

апреля 2014 г. N 276. (в ред. приказа минобразования Ставропольского края от 27.08.2014 N 858-пр)

7.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

7.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

7.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

7.5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

7.6. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает при:

увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении;

получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработка плата, изменение размера оплаты его труда

осуществляется по окончании указанных периодов, в соответствии с законом РФ.

7.7. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников техникума не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

7.8. Отдел кадров техникума проверяет документы об образовании, главный экономист устанавливает работникам должностные оклады (ставки

заработной платы); ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников техникума несет директор техникума.

VIII. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

8.1. Установленная преподавателям при тарификации заработка плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

8.2. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным причинам.

8.3. Тарификационные списки преподавателей ежегодно утверждаются директором.

Преподавателям техникума до начала учебного года средняя месячная заработка плата определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка определяется путем деления ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа). Установленная средняя месячная заработка плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

8.4. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработка плата определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработка плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

8.5. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработка плата выплачивается из расчета установленной преподавателю месячной ставки заработной платы, а руководящим работникам - должностной оклад с учетом группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений и квалификационной категории.

При повышении размера ставки заработной платы средняя месячная заработка плата определяется путем умножения нового размера часовой ставки на объем годовой нагрузки, установленной в начале учебного года при тарификации, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

8.6. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится помесячно или в конце учебного года.

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам помесячно или в конце учебного года, также только после выполнения преподавателем всей установленной годовой учебной нагрузки при тарификации. Если замещение продолжается непрерывно свыше 2 месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

8.7. В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т.д.), в случае нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, а также в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней - за неполный месяц.

Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнял учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выбытия в командировку и прибытия из нее и т. п.), не производится.

Порядок уменьшения учебной нагрузки, предусмотренный для преподавателей профессионального цикла, на преподавателей общеобразовательных дисциплин не распространяется.

Если в образовательном учреждении учебный процесс продолжается в течение всего календарного года и ежегодный отпуск преподавателям, в связи с этим может предоставляться в различные месяцы года, а не только в период летних каникул, снижение учебной нагрузки за время ежегодного отпуска за текущий учебный год также не производится.

Установленная при тарификации средняя месячная заработная плата во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит.

Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно в соответствии с пунктом 8.6 настоящего приложения. Эта оплата производится помесячно или в конце учебного года.

8.8. В случае, когда в соответствии с действующим законодательством руководитель физического воспитания и преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности) освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и т.д.), установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемой ставки заработной платы уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработка плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

8.9. Почасовая оплата труда педагогических работников техникума применяется при оплате:

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

за часы педагогической работы, выполненные преподавателями при работе с заочниками, сверх объема, установленного им при тарификации;

при оплате педагогической работы специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в техникум;

при оплате часов преподавательской работы в объеме 300 часов в год;

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

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы преподавателя за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Для преподавателей размер оплаты за один час определяется путем деления ставки заработной платы на 72 часа.

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 учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

8.10. Директор техникума в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно показателям, приведенным в таблице:

N п/п	Контингент обучающихся	Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		Профессо р, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1	2	3	4	5
1.	Обучающиеся, включая абитуриентов	0,04	0,04	0,03

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда исчисляются:

для профессоров кафедры, докторов наук, кандидатов наук – из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов «доктор наук и ученое звание «профессор»;

для доцентов кафедры, кандидатов наук – из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов «кандидат наук и ученое звание «доцент»;

для лиц, не имеющих ученой степени, – из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов «ассистент, преподаватель, секретарь ученого совета – высшее профессиональное образование».

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ устанавливаются в размере:

0,04 – для профессоров, докторов наук;

0,04 – для доцентов, кандидатов наук;

0,03 – для лиц, не имеющих ученой степени.

IX. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ С УЧЕТОМ ИМЕЮЩЕЙСЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО ДОЛЖНОСТИ С ДРУГИМ НАИМЕНОВАНИЕМ, ПО КОТОРОЙ НЕ УСТАНОВЛЕНА КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КАТЕГОРИЯ, А ТАКЖЕ В ДРУГИХ СЛУЧАЯХ

Настоящий Порядок определяет условия оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Преподаватель	Преподаватель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); преподаватель, ведущий

	занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Преподаватель физкультуры (физвоспитания)	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Учитель технологии	Мастер производственного обучения
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) профессиональной образовательной организации

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Фонд оплаты труда работников техникума формируется на календарный год, исходя из объемов бюджетных ассигнований (краевого бюджета) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

10.2. В настоящее Положение могут вноситься дополнения и изменения по мере необходимости.

10.3. Дополнения и изменения в Положение согласовываются с профсоюзным комитетом и доводятся до сведения трудового коллектива.

10.4. Настоящее Положение действует с 01 октября 2021 года.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУЖХСТ
им. казачьего генерала
В.П. Бондарева

О.А. Ликова

Ю.А. Васин

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
работникам в ГБПОУ «Железноводский художественно-строительный
техникум имени казачьего генерала В.П. Бондарева »

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Железноводский художественно-строительный техникум имени казачьего генерала В.П. Бондарева» (Далее – Техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников техникума в повышении производительности труда, создания необходимых условий для обучения и достижения высокого качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, применение в работе достижений науки и передовых методов труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.4. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением, Положением о премировании, принятыми директором техникума с учетом мнения представительного органа работников техникума. В состав стимулирующей части фонда оплаты труда включаются надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

1.5. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.

1.6. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- стаж работы в должности не менее 2 месяцев;
- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

1.8. Обязательными условиями для установления надбавок стимулирующего характера являются:

- добросовестное выполнение должностных обязанностей;
- отсутствие не снятых дисциплинарных взысканий;
- отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины.

II. Порядок установления выплат стимулирующего характера

2.1. В учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- а) За интенсивность и высокие результаты работы;
- б) За качество выполняемых работ
- в) За стаж непрерывной работы
- г) Премиальные выплаты по итогам работы

2.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам техникума устанавливается:

- за стабильно высокие показатели результативности работы;
- за участие в мероприятиях (подготовка к мероприятиям, разработка образовательных проектов, программ);
 - за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
 - за сложность и напряженность выполняемой работы;
 - за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

2.3. В целях эффективного стимулирования работников техникума при определении размера выплат стимулирующего характера за качество труда в учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты по критериям и показателям оценки эффективности деятельности работников, которые закрепляются Приложением 1 к настоящему положению.

2.4. Размер выплаты за качество выполняемых работ работникам учреждения определяется Комиссией в соответствии с критериями и показателями качества выполняемых работ работников техникума. Каждым работником Учреждения составляется оценочный лист, который представляется в Комиссию 1 раз в 6 месяцев до 25 числа.

2.5. Периодичность выплаты - ежемесячная.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника и внешним совместителям.

В случае увеличения объема финансирования (включая привлечение дополнительных средств от приносящей доход деятельности) размеры стимулирующих выплат увеличиваются по решению Комиссии.

Конкретные размеры стимулирующих выплат указываются в протоколе заседания Комиссии и в оценочных листах работников. На основании протокола издаются приказы о назначении стимулирующих выплат работникам.

2.6. В целях стимулирования педагогических работников учреждения к повышению квалификации устанавливаются надбавки за квалификационную категорию.

Стимулирующая выплата устанавливается педагогическим работникам с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) в следующих размерах:

- прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности – 5%;
- за наличие I квалификационной категории – 15%;
- за наличие высшей квалификационной категории – 20%.

Надбавка устанавливается педагогическим работникам со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории, действует в течении пяти лет.

2.7. В целях стимулирования водителей к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации устанавливается надбавка к должностному окладу за классность водителя автомобиля:

- 1) первый класс – 25 %;
- 2) второй класс – 10 %.

2.8. Устанавливается выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака), преподавателям с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы):

- имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы;
- имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30% установленного должностного оклада, ставки заработной платы;
- имеющим почетное звание «народный» – 30%, «заслуженный» – 20% установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

2.9. Надбавка за стаж непрерывной работы педагогическим работникам, другим работникам устанавливается к ставке заработной платы, должностному

окладу в процентах - в зависимости от общего количества лет, проработанных в техникуме:

- при стаже работы от 1 до 3 лет – 5%;
- при стаже работы от 3 до 5 лет – 10%;
- при стаже работы свыше 5 лет – 15%.

2.10. Премирование осуществляется по решению руководителя техникума в пределах бюджетных средств на оплату труда, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников на основании Положения о премировании работников ГБПОУ ЖХСТ.

2.11. Назначение стимулирующих выплат работникам техникума осуществляется на основании решения Комиссии, которое оформляется протоколом и утверждается приказом директора.

2.12. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.13. Фонд оплаты труда техникума формируется на календарный год исходя из объема субсидий и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. В случае снижения объема субсидий и суммы средств от приносящей доход деятельности по объективным причинам (снижение количества приема студентов, отсев студентов, уменьшение объема государственного задания и др.), выплаты стимулирующего характера могут быть снижены по решению Комиссии.

2.14. Размер стимулирующих выплат (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы. Максимальным размером указанные выплаты не ограничены.

2.15. Стимулирующие выплаты работникам техникума не носят обязательный характер.

2.16. Изменение размера и отмена стимулирующих выплат оформляются приказом директора техникума.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ ЖХСТ
им. казачьего генерала
В.П. Бондарева

О.А. Ликова

Ю.А. Васин

**ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании и материальном стимулировании
работников ГБПОУ ЖХСТ им. казачьего генерала
В.П. Бондарева**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Положением об оплате труда работников ГБПОУ ЖХСТ им. казачьего генерала В.П. Бондарева.

1.2. Положение устанавливает условия и порядок материального поощрения работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Железноводский художественно-строительный техникум» (далее по тексту – техникум). Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества учебно-воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы работников.

1.3. В настоящем Положении под премированием понимается выплата работникам техникума денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.4. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств.

1.5. Настоящее Положение распространяется на работников техникума, занимающих штатные должности на условиях основной работы или внутреннего совместительства за качественные показатели в труде и за конкретные достижения.

1.6. Положение разрабатывается администрацией техникума, согласовывается с председателем профсоюзного комитета, рассматривается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом директора техникума.

II. Виды премий

2.1. Премии в Техникуме выплачиваются при наличии финансовых средств в виде:

- премий по итогам работы в Техникуме в целом;
- премий (поощрительных выплат) разового характера (далее разовые поощрительные выплаты).

III. Источники выплат премий (разовых поощрительных выплат)

3.1. Источником выплат премий (поощрительных выплат) является фонд оплаты труда, состоящий из средств бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

3.2. Помимо указанного источника на стимулирование работников премии могут выплачиваться за счет имеющейся экономии фонда оплаты труда Техникума и экономии бюджетных средств, выделенных на выполнение государственного задания.

IV. Критерии (основания) премирования (установления разовых поощрительных выплат)

4.1. Критериями премирования (установления разовых поощрительных выплат) в техникуме являются:

премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;

премии за качество, которая устанавливается работнику приказом по техникуму с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы;

премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

- участие в инновационной деятельности;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;

- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

- внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание техникума, административное управление техникумом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности техникума, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

- обеспечение качественной работы подразделений техникума, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления техникума, обеспечения безопасности техникума, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности работы в техникуме, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности техникума;

- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства техникума (структурного подразделения);

- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства техникума (структурного подразделения);

- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью техникума;

- качественное обеспечение, подготовку и проведение всех видов учебных занятий;

- качественная организация и проведение воспитательной и вне учебной работы со студентами;

- разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;

- внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;

- занятие призовых мест студентами на городских, краевых, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;

- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения техникума;

- качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в техникуме (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);

- особые заслуги перед техникумом;

- многолетняя и безупречная работа в техникуме;

- качественное и своевременное выполнение заданий директора (руководителя подразделения);

- своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;

- качественная и оперативная подготовка объектов техникума к зимнему сезону;

- интенсивность работы и качественное проведение нового набора;

- интенсивность работы, связанной с обслуживанием студентов на договорной основе;

- интенсивность работы при проведении олимпиад среди молодежи, семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для обучающихся и работников;

- интенсивность работы в обеспечения платных образовательных услуг;
- своевременный ввод объекта строительства в эксплуатацию.

4.2. Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы сотрудников. При этом директору подается служебная записка с просьбой о необходимости поощрения работника и обоснованием указанной просьбы.

4.3. Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным праздникам. Премии при наступлении знаменательного события или юбилея (празднование Дня учителя, Дня защитника Отечества, Международного женского дня, юбилея техникума, празднование Нового года и т.п) могут выплачиваться работникам в зависимости от их трудового вклада, так и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения).

4.4. Порядок единовременного премирования определяется администрацией учреждения по согласованию с представительным органом работников.

4.5. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

V.Порядок установления и выплаты премий (разовых поощрительных выплат)

5.1. Размеры премий (разовых поощрительных выплат) устанавливает директор техникума.

5.2. Премии по итогам работы техникума в целом выплачиваются тем сотрудникам техникума, которые в течение периода, за который осуществляется премирование своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что в свою очередь обеспечило бесперебойную работу техникума в целом в рамках его видов деятельности, предусмотренных Уставом.

5.3. Основанием для выпуска приказа о назначении разовой поощрительной выплаты работнику является служебная записка с резолюцией директора, подаваемая руководителем структурного подразделения с обоснованием необходимости установления указанной выплаты конкретному сотруднику или группе работников техникума. Указанная служебная записка в обязательном порядке визируется главным бухгалтером на предмет наличия средств и передается в отдел кадров для выпуска приказа о премировании работника.

VI. Заключительные положения

7.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

7.2. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим положением, относятся к расходам на оплату труда. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда, экономии бюджетных средств, выделенных на государственное задание и средств от приносящей доход деятельности.

7.3. В период действия Коллективного договора Положение является приложением к Коллективному договору.

7.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников ГБПОУ ЖХСТ им. казачьего генерала В.П. Бондарева.

Приложение № 5
к Коллективному договору
на 2022-2025.г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации

О.А. Ликова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУЖХСТ
им. казачьего генерала
В.П. Бондарева

Ю.А. Васин

Форма расчетного листка

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА

К выплате:

Должность:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:								
ЧАСЫ (тарификация)	январь 2020			24,00 дн.		НДФЛ	январь 2020	
Письменные работы	январь 2020			24,00 дн.		Профсоюзные взносы	январь 2020	
Классное руководство %	январь 2020			24,00 дн.		Выплачено:		
Заведование кабинетом %	январь 2020			24,00 дн.		Выплата зарплаты 17 от 31.01.2020	январь 2020	
Категория суммой	январь 2020			24,00 дн.				
За непрерывный стаж работы %	январь 2020			24,00 дн.				
Компенсация за задержку выплаты заработной платы	январь 2020			24,00 дн.				
Оплата по окладу	январь 2020	24	155	24,00 дн.				
Долг предприятия на начало				0,00	Долг предприятия на конец			0,00

Страховые взносы в ПФР:

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей:

Приложение № 6
к Коллективному договору
на 2022-2025.г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

О.А. Ликова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ЖХСТ
им. казачьего генерала
В.П. Бондарева

Ю.А. Васин

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

на 2022-2025.учебный год (Дать Хворостяному С.Д. пересмотреть его)

Администрация и первичная профсоюзная организация ГБПОУ ЖХСТ им. казачьего генерала В.П. Бондарева заключили настоящее соглашение в том, что руководство образовательной организации обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол- Во	Стоим. работы	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда	Всего	В т.ч. женщин	всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

1	Обучение и проверка знаний по охране труда	чел	4	10000,00		Специалист по ОТ				
2	Обучение работников безопасным методам и приемам работы;	чел		-	в течение года	Специалист по ОТ				
3	Организация кабинетов, уголков по охране труда;	шт		4000,00	ноябрь	Специалист по ОТ	-	-		
4	Разработка (пересмотр), утверждение	-	-	-	В течение	Руководители	-	-		

	инструкций по ОТ для работников и отдельных видов работ (согласование с ПК);				года	подразделений				
5	Разработка, утверждение программ Вводного инструктажа и на рабочем месте;	-	-	-	сентябрь	Специалист по ОТ	-	-		
6	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ ГБПОУ ЖХСТ : - работников, которым необходим предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр; - работников, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работников, которым полагается компенсация за работу во вредных и опасных условиях труда.	-	-	-	март	Специалист по ОТ	-	-		
7	Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ	-	-	-	постоянно	Специалист по ОТ Комиссия по ОТ	-	-		
8	Организация комиссии по проверке знаний по ОТ работников	-	-	-	сентябрь	Работодатель	-	-		

ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

1	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	раз	1		ноябрь	Ответственный за электрохозяйство				
2	Работа по нанесению на	шт		-	ноябрь	Ответственный				

	электрооборудование безопасности	знаков					за электрохозяйст во				
3	Работа по обеспечению нормативных требований по освещенности рабочих мест учебных аудиторий, производственных и бытовых помещений, территории ГБПОУ ЖХСТ	-	-	40000,00	в течение года	Ответственный за электрохозяйст во					
4	Работа по обеспечению соблюдения теплового режима работы в ГБПОУ ЖХСТ	-	-	40000,00	Октябрь- апрель	Ответственный за теплопотребля ющие установки.					
5	Замена устаревшей мебели в ГБПОУ ЖХСТ	каб		20000,00	в течение года	Зам. директора по АХЧ					
6	Проведение ремонтных работ помещений, территории ГБПОУ ЖХСТ	-	-	300000,00	в течение года	Зам. директора по АХЧ					
7	Замена устаревшей компьютерной техники	шт		200000,00	в течение года	Инженер- электроник					

ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

1	Предварительные и периодические медицинские осмотры;	чел		150000,0 0	по графику	Специалист по ОТ, Специалист по кадрам					
2	Укомплектование медицинскими принадлежностями аптечек первой помощи	шт.		6500,00	Сентябрь	Специалист по ОТ					

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

1	Приобретение и обеспечение работников специальной одежды специальной обувью и другими	комп		70000,00	июль	Специалист по ОТ, Зам. директора по					
---	---	------	--	----------	------	---	--	--	--	--	--

	средствами индивидуальной защиты					АХЧ			
2	Обеспечение работников смывающими и обеззараживающими средствами	шт		27000,00	июль	Специалист по ОТ, Зам. директора по АХЧ			

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖРАНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

1	Разработка, Утверждение по согласованию с профсоюзом инструкций о мерах по пожарной безопасности	-	-	-	сентябрь	Ответственный по пожарной безопасности	-	-	
2	Разработать и обеспечить ГБПОУ ЖХСТ инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	шт		-	январь	Ответственный по пожарной безопасности	-	-	
3	Обеспечение огнезащитного покрытия деревянных конструкций	раз		-	в течение года	Ответственный по пожарной безопасности			
4	Обеспечение, проверка средств оповещения о пожаре	шт		2676,00	в течение года	Ответственный по пожарной безопасности			
5	Установка системы пожарной сигнализации в ГБПОУ ЖХСТ и обслуживание	шт		40000,00	в течение года	Ответственный по пожарной безопасности			

Приложение № 7
к Коллективному договору
на 2022-2025.г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации

О.А. Ликова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУЖХСТ
им. казачьего генерала
В.П. Бондарева

Ю.А. Васин

**ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с вредными условиями труда и имеющих
право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными
условиями труда**

№ п/п	Должность	Класс условий труда	% доплат	Количество дней отпуска
1.	Электрогазосварщик	3.1	12%	7 календарных дней

Приложение № 8
к Коллективному договору
на 2022-2025.г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации

О.А. Ликова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУЖХСТ
им. казачьего генерала
В.П. Бондарева

Ю.А. Васин

**ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с ненормируемым рабочим днем, дающим право
на дополнительный отпуск**

Должность	Количество календарных дней отпуска
Заместитель директора по производственному обучению и связям с производством	3
Заместитель директора по АХЧ	3
Главный бухгалтер	5
Главный экономист	5
Бухгалтер (материального стола, по расчету заработной платы)	3
Специалист по кадрам	3
Секретарь учебной части	3
Водитель	3
Юрисконсульт	3
Секретарь руководителя	3

Приложение № 9
к Коллективному договору
2022-2025.г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

О.А. Ликова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ЖХСТ
им. казачьего генерала
В.П. Бондарева

Ю.А. Васин

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.**

Наименование подразделения	Наименование профессии, должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на человека шт/пар	Сроки носки в месяцах	Пункт типовых норм
1	2	3	4	5	6
Учебный корпус	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	12	п.170 Приказ Минтруда РФ от 09 декабря 2014 года № 997н Норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты работникам сквозных профессий
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	
		Перчатки с полимерным покрытием	6	12	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12	12	
	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих	1	12	п.19 Приказ Минтруда РФ от 09

		производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1	12	декабря 2014 года № 997н Норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты работникам сквозных профессий
Дворник		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	п.23 Приказ Минтруда РФ от 09 декабря 2014 года № 997н Норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты работникам сквозных профессий
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	12	
		Сапоги резиновые с защитным подносок.	1	12	
		Перчатки с полимерным покрытием	6	12	
		При выполнении работ на открытом воздухе дополнительно:			
		Плащ для защиты от воды	1	24	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	30	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подносок	1	24	
Плотник, столяр		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	п.127 Приказ Минтруда РФ от 09 декабря 2014 года № 997н Норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты работникам сквозных профессий
		Перчатки с полимерным покрытием или	12	12	
		Перчатки с точечным покрытием		До износа	
		Очки защитные		До износа	
		При выполнении работ на открытом воздухе зимой дополнительно:			
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	30	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подносок	1	24	
		Слесарь-сантехник,	1	12	п.148 Приказ Минтруда РФ от 09

	Слесарь - ремонтник	производственных загрязнений и механических воздействий			декабря 2014 года № 997н Норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты работникам сквозных профессий
		Сапоги резиновые с защитным подносоком или	1	12	
		Сапоги болотные с защитным подносоком	1	12	
		Перчатки с полимерным покрытием	12	12	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12	12	
		Щиток защитный лицевой или		До износа	
		Очки защитные		До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее		До износа	
		При выполнении работ на открытом воздухе зимой дополнительно:			
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	30	
	Водитель автомобиля	Сапоги кожаные утепленные с защитным подносоком	1	24	п.2 Приложения№1 Приказа Минздравсоцразвития РФ №357н от 22.06.09г. Норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты работникам автомобильного транспорта и шоссейных дорог
		При управлении грузовым и специальным автомобилем:			
		Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	12	
		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	
		Ботинки кожаные с жестким подносоком или	1	12	
		Сапоги кожаные с жестким подносоком	1	12	
		Перчатки трикотажные с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные двупалые	12	12	
		Зимой дополнительно:			
		Костюм на утепляющей прокладке	1	30	

		Валенки с резиновым низом или	1	30	
		Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1	30	
		При управлении автобусом и легковым автомобилем			
		Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или		Дежурный	
		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		Дежурный	
		Перчатки хлопчатобумажные или	6	12	
		перчатки трикотажные с полимерным покрытием	6	12	
		Водители всех видов автомобилей: Жилет сигнальный 2 класса защиты		До износа	
	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	12	п.49 Приказ Минтруда РФ от 09 декабря 2014 года № 997н Норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты работникам сквозных профессий
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	
		Перчатки с полимерным покрытием	6	12	
	Слесарь - электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	п.193 Приказ Минтруда РФ от 09 декабря 2014 года № 997н Норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты работникам сквозных профессий
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1	12	
		Перчатки с полимерным покрытием	6	12	
		Боты или галоши диэлектрические		Дежурные	
		Перчатки диэлектрические		Дежурные	
		Очки защитные		До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		До износа	
		Зимой дополнительно:			
		Костюм на утепляющей прокладке	1	30	
		Валенки с резиновым низом или	1	30	

		Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1	30	
Электрогазосварщик	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла или 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 Боты или галоши диэлектрические или Коврик диэлектрический Перчатки диэлектрические Щиток защитный термостойкий со светофильтром или Очки защитные термостойкие со светофильтром Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее На наружных работах зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом или Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1	12	п.17 Приказ Минтруда РФ от 09 декабря 2014 года № 997н Норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты работникам сквозных профессий	
		1	12		
		2	12		
		6	12		
			До износа		
		12	12		
			Дежурные		
			Дежурные		
			Дежурные		
			До износа		
			До износа		
			До износа		
			До износа		
			До износа		
			До износа		
Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	п.163 Приказ Минтруда РФ от 09 декабря 2014 года № 997н Норм бесплатной выдачи	

		Сапоги резиновые с защитным подноском	1	12	специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты работникам сквозных профессий
		Перчатки с полимерным покрытием	12	12	
Рабочий по стирке и ремонту одежды		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	12	п. 115 Приказ Минтруда РФ от 09 декабря 2014 года № 997н Норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты работникам сквозных профессий
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		дежурные	
Подсобный рабочий (грузчик)		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	п.21 Приказ Минтруда РФ от 09 декабря 2014 года № 997н Норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты работникам сквозных профессий
		Перчатки с полимерным покрытием	12	12	
Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	п.135 Приказ Минтруда РФ от 09 декабря 2014 года № 997н Норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты работникам сквозных профессий
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1	12	
		Перчатки с полимерным покрытием	6	12	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12	12	
		Щиток защитный лицевой или		До износа	
		Очки защитные		До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		До износа	

	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	12	п.48 Приказ Минтруда РФ от 09 декабря 2014 года № 997н Норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты работникам сквозных профессий
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1комплект	12	

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

О.А. Ликова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУЖХСТ
им. казачьего генерала В.П.
Бондарева

Ю.А. Васин

**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников,
для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств**

Наименование подразделения	Наименование профессий, должностей	Вид смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на человека в месяц	Пункт типовых норм
АХЧ	Слесарь - электрик	Мыло или жидкые моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 Приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 №1122н
	Плотник, столяр	Мыло или жидкые моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 Приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 №1122н
	Электрогазосварщик	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей	100 мл	п. 2,4,7,10 Приложения №1 к Приказу

		среды		
		Мыло или жидкые моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (моющие средства в дозирующих устройствах)	Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 №1122н
		Средства гидрофобного действия	100мл	
		Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	
	Слесарь - ремонтник	Мыло или жидкые моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 2,,7,10 Приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 №1122н
		Средства гидрофобного действия	100мл	
		Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	
	Слесарь - сантехник	Мыло или жидкые моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 2,,7,10 Приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 №1122н
		Средства гидрофобного действия	100мл	
		Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	
	Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло или жидкые моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 2,7,10 Приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 №1122н
		Средства гидрофобного действия	100мл	
		Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	
	Дворник	Мыло или жидкые моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 Приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 №1122н
	Кладовщик	Мыло или жидкые моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 Приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 №1122н

	Сторож	Мыло или жидкые моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 Приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 №1122н
	Подсобный рабочий (грузчик)	Мыло или жидкые моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 Приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 №1122н
	Кастелянша	Мыло или жидкые моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 Приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 №1122н
	Рабочий по стирке и ремонту одежды	Мыло или жидкые моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 Приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 №1122н
	Гардеробщик	Мыло или жидкые моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 Приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 №1122н
	Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений	Мыло или жидкые моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 2.7.10 Приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 №1122н
		Средства гидрофобного действия	100мл	
		Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	
	Водитель а/м	Мыло или жидкые моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 2.7, . 9 Приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 №1122н
		Очищающие кремы, гели и пасты	200 мл	
		Средства гидрофобного действия	100мл.	

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации

О.А. Ликова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУЖХСТ
им. казачьего генерала
В.П. Бондарева

Ю.А. Васин

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по трудовым спорам (далее Положение) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Железнодорожный художественно-строительный техникум имени казачьего генерала В.П. Бондарева»(далее –Техникум) разработано в соответствии со ст. 381 – 390 Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным и трудовыми договорами, а также Уставом Техникума, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и определяет правовой статус, компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее – КТС) в Техникуме.

1.2. Настоящее Положение о комиссии по трудовым спорам (далее - Положение) устанавливает порядок предварительного несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и работодателем ГБПОУ «Железнодорожный художественно-строительный техникум им. казачьего генерала В.П. Бондарева».

1.3. Под индивидуальным трудовым спором следует понимать разногласие, неурегулированное заинтересованным работником при непосредственных переговорах с работодателем либо с участием представителей выборного профсоюзного органа, Общего собрания трудового коллектива (или Совета трудового коллектива по вопросам применения законов), иных нормативно-правовых актов, коллективного договора, соглашений по охране труда, по вопросам законности наложения дисциплинарного взыскания, а также условий трудового договора и о котором заявлено в Комиссию по трудовым спорам (далее - КТС).

II. Правовой статус и компетенция КТС

2.1. КТС является досудебным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в ГБПОУ «Железноводский художественно-строительный техникум имени казачьего генерала В.П. Бондарева», за исключением споров, по которым законодательными актами установлен иной порядок рассмотрения споров.

2.2. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры работников, работающих в ГБПОУ «Железноводский художественно-строительный техникум имени казачьего генерала В.П. Бондарева» по трудовым договорам, в том числе совместителей, отнесенные законодательством к ее компетенции (подведомственности), в частности:

- ❖ о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, ухудшающих условия труда работника по сравнению с действующим законодательством;
- ❖ об оплате труда, о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, об оплате работы в сверхурочное или ночное время и в других случаях, предусмотренных ТК РФ;
- ❖ о переводе (перемещение) на другое рабочее место без изменения трудовых функций и существенных условий труда;
- ❖ о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- ❖ о взыскании заработной платы и ее размере, в т.ч. о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет;
- ❖ о законности применения дисциплинарных взысканий (в том числе решение вопросов о правильности наложения взыскания и о соразмерности взысканий за допущенное нарушение);
- ❖ о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- ❖ о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка;
- ❖ другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и не относятся к исключительной компетенции иных органов.

2.3. КТС не подведомственны споры:

- ❖ об установлении норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок;
- ❖ изменения штатов;
- ❖ о переводе на другую работу, с изменением условий трудового договора;

- ❖ о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- ❖ об исчислении трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения;
- ❖ об установлении или изменении условий оплаты труда;
- ❖ об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;
- ❖ требования администрации о возмещении работником вреда, причиненного образовательной организации, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- ❖ об отказе в приеме на работу;
- ❖ трудовые споры с участием лиц, считающих, что они подверглись дискриминации (в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника).

КТС неподведомственны и другие споры, разрешение которых отнесено законом к компетенции иных органов.

2.4. Вопрос о подведомственности того или иного спора КТС решается на ее заседании. Установив, что спор не входит в ее компетенцию, КТС выносит об этом соответствующее решение и работнику разъясняется, куда он может обратиться для разрешения своего спора с работодателем.

III. Состав и порядок создания КТС

3.1. КТС образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя, по 3 (три) человека от каждой из сторон. Состав КТС формируется в установленном настоящим Положением порядке. Срок полномочий членов КТС 3 года.

3.2. Представители работников избираются на общем собрании трудового коллектива. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов трудового коллектива.

3.3. Порядок проведения общего собрания трудового коллектива и порядок избрания представителей от трудового коллектива в КТС являются исключительной компетенцией трудового коллектива организации.

Порядок избрания членов Комиссии, форма голосования (открытое или тайное) и число голосов, необходимых для избрания (простое или квалифицированное большинство), определяются общим собранием трудового коллектива.

3.4. Представители от работодателя назначаются приказом руководителя в срок не позднее пяти рабочих дней после проведения общего собрания трудового коллектива, избравшего членов КТС от трудового коллектива.

3.5. КТС самостоятельно избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

3.6. Все члены КТС избираются на полный срок полномочий КТС. Временные члены не избираются. В случае смерти, увольнения или выбытия по иным причинам одного или нескольких членов КТС новые члены взамен выбывших избираются на оставшийся срок работы КТС в принятом настоящим Положением порядке.

3.7. Общее собрание трудового коллектива и руководитель учреждения вправе в любое время досрочно отзоваться выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. Порядок и срок назначения (избрания) новых членов КТС взамен отзываемых аналогичен установленному в п. 3.6. настоящего Положения.

3.8. Все возможные споры, связанные с формированием и деятельностью КТС, возникающие между трудовым коллективом и работодателем учреждения, решаются в строгом соответствии с требованиями законодательства о коллективных трудовых спорах.

IV. Права и обязанности членов КТС

4.1. Членами Комиссии могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзной организации, занимаемой должности и выполняемой работы. Директор не может входить в состав КТС.

4.2. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:

- знакомиться со всеми материалами, имеющимися и предоставляемыми в КТС;
- участвовать в исследовании доказательств;
- задавать вопросы и делать письменные запросы всем лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС;
- представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе разбирательства в КТС вопросам;
- письменно излагать в решении КТС по индивидуальному спору свою точку зрения, если она кардинально не совпадает с решением КТС;
- пользоваться другими правами в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

Члены КТС на период участия в работе КТС освобождаются работодателем учреждения от работы с сохранением среднего заработка. Членам КТС могут предоставляться и иные льготы и гарантии в случаях, прямо оговоренных действующим законодательством.

4.3. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).

4.4. Член КТС обязан:

- руководствоваться в своей работе только нормами и положениями действующего трудового законодательства и теми доказательствами, которые были предоставлены или доказаны в процессе рассмотрения спора в КТС;
- требовать предоставления дополнительных доказательств, вызова новых свидетелей, продолжения дальнейшего рассмотрения трудового спора в том случае, если он считает, что рассмотрение спора по существу в КТС не даст оснований для вынесения окончательного решения КТС;
- добросовестно пользоваться всеми принадлежащими ему правами члена КТС, не допуская введения КТС в заблуждение, необоснованной задержки в рассмотрении дела и т.д.

4.5. Председатель КТС организует и руководит работой комиссии. При голосовании в процессе вынесения решения КТС, в случае разделя голосов членов КТС поровну, его голос имеет решающее значение.

4.6. В случае невозможности по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) председателем КТС выполнять свои обязанности, их выполняет заместитель председателя КТС со всем объемом полномочий председателя КТС.

4.7. Ведение протоколов заседаний КТС и оформление решений КТС возлагается на секретаря КТС. На него также возлагаются обязанности вызова в КТС всех необходимых лиц, а также организация и ведение делопроизводства в КТС.

В случае невозможности секретаря КТС по уважительным причинам выполнять свои обязанности, председатель КТС самостоятельно своим распоряжением назначает временно исполняющего обязанности секретаря из числа членов КТС.

V. Порядок обращения в КТС

5.1. Работник имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Прием заявлений осуществляется секретарем Комиссии в помещении техникума в рабочие дни. Заявление может быть передано работником лично или направлено в Комиссию по почте.

5.2. Обращение работника в КТС обязательно должно быть составлено письменно в форме заявления. В заявлении должны быть указаны:

- наименование КТС;
- фамилия, имя, отчество заявителя, должность (профессия) по месту основной работы, точный почтовый адрес заявителя, контактный телефон;
- существо спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявителей ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личная подпись заявителя и дата составления заявления.

5.3. Заявление составляется в произвольной форме в двух экземплярах. Первый экземпляр передается в КТС, второй остается у заявителя с отметкой о регистрации его заявления в КТС.

5.4. Любое заявление, даже если его подача просрочена заявителем, должно быть принято КТС. В случае пропуска подачи заявления в КТС по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) установленного срока, КТС может его восстановить и разрешить спор по существу. При этом КТС рассматривает вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, в присутствии самого заявителя.

В случае признания причин уважительными срок давности восстанавливается. В противном случае заявителю отказывается в рассмотрении заявления.

5.5. Все заявления работников, поступающие в КТС, подлежат обязательной регистрации в Книге регистрации заявлений, в которую в обязательном порядке заносится:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- предмет (сущность) спора;
- дата поступления заявления;
- подпись заявителя о приеме у него заявления (в случае передачи заявления лично);
- ход рассмотрения спора;
- исполнения решений КТС.

5.6. КТС вправе отказать работнику в принятии заявления при доказанности следующих юридически значимых обстоятельств:

- ❖ отсутствия у КТС полномочий для рассмотрения поступившего заявления, разрешение которого отнесено к компетенции других органов;
- ❖ наличия вступившего в законную силу решения суда, государственной инспекции труда, соглашения, при обращении к услугам медиатора или КТС по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям;
- ❖ наличия в производстве КТС аналогичного заявления по спору между теми же сторонами, по тому же предмету и по тем же основаниям;
- ❖ подачи заявления недееспособным, что подтверждается решением суда о признании гражданина недееспособным.

VI. Порядок рассмотрения трудового спора

6.1. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания рассмотрения индивидуального трудового спора считается следующий за ним рабочий день.

6.2. В подготовительный период, предшествующий рассмотрению спора, председатель КТС (либо, по его поручению, заместитель) проводит подготовку к рассмотрению спора, чтобы ко дню рассмотрения спора были собраны все необходимые доказательства и документы, установлены и извещены о дне и

чаке заседания КТС лица, подлежащие вызову на заседание (работник, подавший заявление, работодатель, свидетели, лица, проводившие по поручению КТС различного рода проверки, и др.), а также члены КТС. КТС вправе поручать отдельным лицам проведение экспертизы документов, требовать от работодателя предоставления расчетов и совершать иные действия для собирания доказательств по спору с целью его правильного и объективного рассмотрения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6.3. КТС обязана заблаговременно письменно известить работника, его представителя и работодателя о времени рассмотрения поступившего заявления. Уведомление считается врученным, если имеются подтверждающие данные о его вручении (личная подпись, почтовая квитанция и т.п.).

6.4. Присутствие на заседании КТС работодателя и подавшего заявление работника обязательно. Допускается рассмотрение спора в отсутствие работодателя или работника в случае наличия их письменного заявления на это.

6.5. Допустимо также рассмотрение спора КТС в отсутствие работодателя или работника при наличии представителя, уполномоченного представлять интересы последних на основании доверенности, выданной в соответствии с нормами действующего законодательства.

6.6. При неявке работника (его представителя) на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается на новый срок (но не более 10 календарных дней). При вторичной неявке работника (его представителя) без уважительных причин КТС выносит решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно (при условии соблюдения установленных для подачи в КТС сроков).

6.7. При неявке работодателя или его представителя на заседание КТС рассмотрение заявления также откладывается на новый срок. При вторичной неявке работодателя (его представителя) КТС рассматривает спор без их участия с последующим письменным уведомлением о недопустимости подобных действий со стороны работодателя учреждения.

6.8. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует, соответственно, не менее половины членов, представляющих работников и не менее половины членов, представляющих работодателя.

6.9. Работодатель и заявитель (или их представители) имеют право заявить мотивированный отвод любому члену КТС. Вопрос об отводе при этом решается большинством голосов членов КТС, присутствующих на заседании. Голосование проводится без участия члена КТС, которому заявляется отвод, после получения его объяснений по существу отвода.

6.10. Член КТС не может участвовать в рассмотрении спора:

- если он является супругом, близким родственником работника или работодателя, либо иного должностного лица организации, чьи действия явились непосредственной причиной для обращения в КТС;

- если он лично непосредственно заинтересован в исходе дела.

6.11. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС работник урегулировал разногласия с работодателем

либо отказался от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения КТС оформляется указанием в протоколе, либо (если работник до рассмотрения спора КТС снимает свое заявление) председатель КТС указывает об этом на заявлении с указанием причин снятия его с рассмотрения.

6.12. При рассмотрении трудового спора КТС вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профессиональных союзов и других общественных организаций. Причем вызов специалистов может производиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон. В случае неявки на заседание КТС вышеуказанных лиц комиссия не вправе применять меры принуждения, рассмотрение спора идет без их участия.

6.13. По требованию КТС работодатель обязан представлять необходимые расчеты и документы.

6.14. На всех заседаниях КТС ведутся протоколы, которые в обязательном порядке подписываются председателем КТС (или его заместителем) и секретарем.

VII. Решение КТС

7.1. КТС по результатам рассмотрения индивидуального трудового спора выносит свое решение (о признании субъективного права или об отказе в удовлетворении требования). 7.2. Решение КТС должно быть законным, ясным и мотивированным. Решение должно быть основано на требованиях действующего трудового законодательства, на коллективном договоре, соглашении, трудовом договоре и локальных нормативных актах ОО.

7.3. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов. Член КТС, несогласный с решением большинства, подписывает протокол заседания КТС с изложением собственного мнения.

7.4. В решении указываются:

- наименование ОО в соответствии с Уставом;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;
- дата обращения в КТС, время и место вынесения решения;
- существо (предмет) спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствующих на заседании КТС;
- существо решения и его правовое обоснование (мотивировочная часть со ссылкой на закон, иной нормативный акт; резолютивная часть, в которой существо решения излагается кратко и точно, с указанием, какие права работника подлежат восстановлению, какие денежные суммы подлежат выплате, в какой срок и т.п.);
- результаты голосования;
- личные подписи членов КТС, участвовавших в заседании.

Копии решения КТС, подписанные председателем КТС (а в его отсутствие - заместителем председателя) и удостоверенные печатью КТС, выдаются работнику и работодателю в течение трех дней с даты принятия решения.

7.5. Решения не должны формулироваться в виде каких-либо ходатайств перед работодателем. Они излагаются в категорической форме. В решениях КТС по денежным требованиям должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику. Если сумма указана ошибочно, КТС вправе путем вынесения дополнительного решения уточнить размер суммы, подлежащей выплате.

7.6. Принятое КТС решение окончательно и подлежит исполнению, если не будет пересмотрено решением суда в установленном законодательством порядке.

7.7. Решение КТС может быть обжаловано в десятидневный срок с даты вручения копии решения каждой из сторон индивидуального трудового спора.

7.8. Если в решении КТС были допущены арифметические и т.п. ошибки либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, Комиссия имеет право вынести дополнительное решение.

VIII. Исполнение решения

8.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на его обжалование.

8.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок, работнику, в чью пользу состоялось решение, КТС немедленно выдает удостоверение, имеющее силу исполнительного документа.

8.3. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный срок с заявлением об обжаловании решения в суд.

8.4. В удостоверении указываются:

- полное наименование КТС и полное наименование ОО в соответствии с Уставом;

- дело или материалы, по которым было выдано удостоверение, и их номера;

- дата принятия решения по делу КТС;

- фамилия, имя, отчество взыскателя – работника, по заявлению которого выносилось решение, его место жительства, дата и место рождения, место работы; наименование и юридический адрес должника – организации (работодателя);

- резолютивная часть решения КТС;

- дата вступления в силу решения КТС;

- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

8.5. Удостоверение заверяется подписью председателя КТС или его заместителя и печатью КТС.

8.6. Выданное КТС удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения судебному приставу-исполнителю не позднее трех месяцев со дня получения удостоверения.

8.7. При пропуске работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС организации может восстановить этот срок.

8.8. Обратное взыскание с работника сумм, выплаченных ему в соответствии с решением КТС, при отмене решения в порядке надзора допускается только в тех случаях, когда отмененное решение было основано на сообщенных

работником ложных сведениях или представленных им подложных документов.

IX. Обжалование решения

9.1. Решение КТС может быть обжаловано несогласной стороной (работодателем или работником) в суд в десятидневный срок со дня вручения им копии решения, независимо от оснований или мотивов, по которым сторона не согласна с решением КТС.

9.2. В случае пропуска срока на обжалование решения КТС по уважительным причинам суд может восстановить этот срок и рассмотреть спор по существу.

X. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о КТС является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.

10.2. Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, в соответствии с правилами внесений изменений и дополнений в локальные нормативные акты Учреждения.

10.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.