

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Краснодарского края
«Армавирский индустриально-строительный
техникум»

на период с 15 мая 2021 года по 14 мая 2024 года

От работодателя:

Директор ГБПОУ КК АИСТ


И.Г. Федоренко

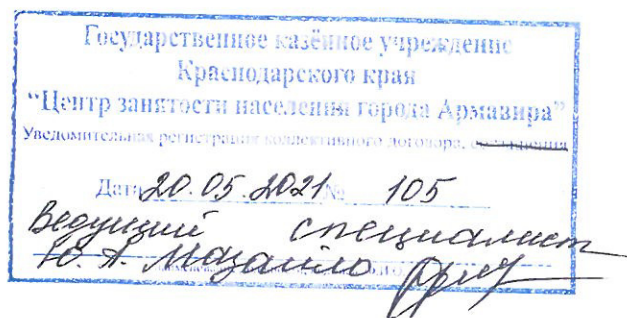
14 мая 2021 года

От работников:

Председатель профсоюзного
комитета


О.П. Белик

14 мая 2021 года



город Армавир, 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, направленным на обеспечение согласования интересов сторон в регулировании социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений между работодателем и работниками государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский индустриально-строительный техникум», в дальнейшем ГБПОУ КК АИСТ.

1.2. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения 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.

1.3. Сторонами настоящего договора являются: работодатель, ГБПОУ КК АИСТ, представленный в лице директора Федоренко Ирины Георгиевны, именуемый далее «Работодатель», и работники, представленные первичной профсоюзной организацией ГБПОУ КК АИСТ, именуемой далее «Профсоюз», в лице ее председателя Белик Оксаны Петровны.

1.4. 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» (в редакции 08.12.2020 г.), Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции 24.03.2021 г.), Закон Краснодарского края от 07 августа 2000г. № 310-КЗ (в редакции 03.03.2017 г.) «О социальном партнерстве в Краснодарском крае», постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. №1218 (в редакции от 18.09.2020 г.) «О введении отраслевой оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края».

1.5. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе для обеспечения:

- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 15 дней после его подписания.

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

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.11. При ликвидации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ст.44 ТК РФ.

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в порядке переговоров.

1.16. Локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.17. Настоящий договор вступает в силу с 15 мая 2021 года и действует три года.

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Условие об испытании должно быть отражено в трудовом договоре и в приказе о приеме на работу. В соответствии со статьей 70 ТК РФ, срок испытания не может превышать 3-месяцев, а для руководителя учреждения и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей – 6 месяцев.

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.

2.7. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

Условия трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон путём заключения соглашений в письменной форме, за исключением случаев предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

По соглашению сторон, заключаемому 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 в соответствии с законом 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.

2.8. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательного учреждения, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества учебных групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

2.9. **Объём учебной нагрузки преподавателей устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении и распределяется руководителем образовательной организации с учётом мнения выборного профсоюзного органа, который несёт ответственность за её реальность и выполнение каждым работником.**

Объём учебной нагрузки установленный преподавателю при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества студентов (учащихся) и часов по учебным планам и программам.

Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей ограничивается верхним пределом 1440 часов.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим её помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций осуществляется с учётом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.10. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется преимущество преподавания предметов в учебных группах.

Объём педагогической нагрузки у каждого педагога устанавливается в размере одной ставки. Дополнительная нагрузка рассматривается работодателем ежегодно, исходя из количества часов по учебным планам и программам, учитывая социальное и материальное положение работника, в соответствии с образованием.

Объём учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного заявления и закрепляется подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору работника.

2.11. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения ему возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими педагогами.

2.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогическим работникам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре и/или приказе работодателя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп;
 - временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается, с учётом их специальности и квалификации, другая работа в том же учреждении на всё время простоя, либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
 - восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком по достижении им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпунктах «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

В остальных случаях уменьшение педагогической нагрузки по инициативе работодателя не допускается.

2.13. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных и технологических условий труда (изменение числа учебных групп или количества обучающихся), а также изменениями 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).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные настоящим коллективным договором и приложениями к нему.

Перемещение на другое рабочее место в рамках одного и того же структурного подразделения не требует согласия работника в том случае, если это не влечёт изменения трудовой функции.

Все педагоги обязаны проводить работу с обучающимися, направленную на:

- а) подготовку учащихся к самостоятельной жизни и участию в производительном труде, формирование навыков самостоятельности при принятии решений;
- б) коррекцию недостатков психического и физического развития;
- в) формирование у учащихся умений и навыков ориентироваться в общественной жизни;
- г) осуществление дифференцированного индивидуального подхода в обучении и воспитании.

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.15 Дисциплинарные взыскания выносятся работнику в следующих случаях:

1) Отсутствие работника без уважительных причин на рабочем месте (оставление обучающихся без личного присмотра).

2) Халатное отношение к выполнению своих должностных обязанностей.

3) Нарушение режима занятий обучающихся.

4) Нарушение правил техники безопасности, электробезопасности, пожарной безопасности.

5) Неисполнение без уважительных причин приказов, распоряжений администрации, касающихся его деятельности.

6) Несвоевременное ведение документации (журналы, планы, дневники наблюдений, тетради и т.д.).

7) Нарушение трудовой дисциплины, т.е. за дисциплинарный поступок, неисполнение должностной инструкции и (или) инструкции по охране труда.

8) Самовольное изменение расписания, графика работы, отсутствие на рабочем месте.

2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, его реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.17. При принятии решений об увольнении работника по результатам аттестации, в случае признания его несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

ГАРАНТИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ, ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

2.18. Стороны пришли к соглашению в том, что:

2.18.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

Образовательный процесс в техникуме осуществляется преподавателями, мастерами производственного обучения, воспитателями, прошедшими соответствующую подготовку по профилю деятельности техникума.

2.18.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения по согласованию с профкомом.

2.19. Работодатель обязуется:

2.19.1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности **не реже чем один раз в три года** (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.19.2. За направленным на курсы повышения квалификации работником сохраняется место работы, средняя заработная плата (по основной должности), а при выезде за пределы города, выплачиваются суточные, проезд к месту обучения и обратно, оплачивается проживание по нормам для служебных командировок в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведённые расходы.

2.19.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе

работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.19.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с действующим законодательством и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.20. Каждый педагог, мастер производственного обучения техникума должен:

- соответствовать занимаемой педагогической должности;
- постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень;
- знать нормативные акты в области образования и умело их применять;

ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

2.21. Работодатель обязуется:

2.21.1. При сокращении численности или штата работников уведомлять об этом профком в письменной форме 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.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в течение 90 дней.

2.20.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.20.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.21. Стороны договорились, что:

2.21.1. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в отрасли образования свыше 10 лет;
- работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет;
- награждённые государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобождённые председатели первичных профсоюзных организаций;
- обучающиеся в образовательных учреждениях профессионального образования (независимо за чей счет они обучаются);

2.21.2. Не могут быть уволены в связи с сокращением численности или штата работников следующие категории работников:

- беременные женщины;
- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до четырнадцати лет, ребенка-инвалида до восемнадцати лет;

- отцы, воспитывающие детей в возрасте до трех лет, одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до четырнадцати лет, ребенка-инвалида до восемнадцати лет, без матери, а также опекуны (попечители) несовершеннолетних;
- находящиеся в период пребывания в отпуске и в период временной нетрудоспособности.

2.21.3. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата:

- компенсация за неиспользованный отпуск;
- выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- средний месячный заработок – на период трудоустройства (но не более двух месяцев со дня увольнения), а также в течение третьего месяца со дня увольнения – по решению службы занятости, если работник в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения обратился в орган службы занятости населения и не был трудоустроен;
- при выплате среднемесячного заработка за период трудоустройства сумма выплаченного при увольнении выходного пособия входит в расчет;
- работнику, согласившемуся на увольнение по сокращению штата до того, как истечет срок, указанный в уведомлении о сокращении, полагается компенсация, размер которой равен среднему заработку, рассчитанному пропорционально времени, которое осталось до истечения срока предупреждения работника об увольнении, помимо выходного пособия и среднего заработка на период трудоустройства.

2.21.4. Не осуществлять организационные мероприятия, которые могут повлечь освобождение работников до окончания учебного года.

2.22. Выплачивать работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.23. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Рабочее время – это время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

3.2. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, **режим рабочего времени** в техникуме определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к настоящему договору), иными локальными нормативными актами, трудовым договором, расписаниями занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Учебное расписание и графики сменности составляются администрацией учреждения.

Продолжительность смены может превышать допустимую продолжительность ежедневной работы (статья 103 Трудового кодекса РФ).

3.3. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.4. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, которая определяется с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёма учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего распорядка и Уставом.

3.5. На должность воспитателей принимаются лица с педагогическим образованием.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие 18 лет.

Женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет; инвалиды; работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением; опекуны с указанием возраста, могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья.

За работу в ночное время (с 22.00 до 6.00 часов) устанавливается выплата компенсационного характера.

3.6. Работа в течение двух смен подряд запрещена. Перерыв для приёма пищи в течение ночной смены не может быть менее 30 минут (ст. 108 ТК). Сон в рабочее время строго воспрещён.

График сменности составляет и утверждает работодатель, отражая чередование рабочих и дней и дней отдыха, с учётом мнения представителя работников. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за месяц до введения их в действие.

3.7. В техникуме учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.8. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителю техникума, его заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.9. При установлении преподавателям, для которых данное учреждение 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 работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 2.8. настоящего коллективного договора.

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

Работодатель должен ознакомить преподавателей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде **не менее чем за два месяца** до их ухода в очередной отпуск.

3.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя (соответственно с одним или двумя выходными днями) в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего перерывов между занятиями **более двух часов подряд**.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности преподавателям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время преподавателей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период преподаватели осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.15. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных трудовым законодательством.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается

только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия и по приказу работодателя.

3.18. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни предусмотрена оплата не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха, при этом работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.19. При скользящем графике сотруднику, работающему в выходной (воскресный) день, предоставляется день отдыха в другой день недели. В этом случае работа в воскресный день оплачивается в одинарном размере. Чередование дней отдыха и работы определяется графиком сменности, утвержденным руководителем учреждения.

3.20. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными инструкциями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой, предусмотренной Положением об оплате труда.

В каникулярный период (исключая время отпусков) допускается привлечение педагогического персонала к выполнению работы, не предусмотренной должностной инструкцией (мелкий ремонт, работа на территории), и оплата производится в размере среднедневного заработка работника.

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

Для преподавателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, (возможно отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.22. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается, постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», 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 образовательном учреждении, 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).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.23. 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 в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.24. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст.101 и ст.119 ТК РФ согласно Приложению № 3 к настоящему коллективному договору.

3.25. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с трудовым законодательством.

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

3.27. 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 работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.28. Работнику предоставляется на основании письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы в случаях и порядке, предусмотренных статьёй 128 ТК РФ:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, 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 случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

3.29. Педагогическим работникам может предоставляться не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, длительный отпуск сроком до одного года (подпункт 4 пункт 5 статьи 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ) в порядке и на условиях, определенных приказом Министерства образования и науки РФ от 07.12.2000 года №3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

3.30. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников, график сменности, график работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается Правилами внутреннего распорядка, другими локальными нормативными актами.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (на переменах).

Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и составляет не менее 30 минут.

3.31. В дни работы к дежурству по образовательному 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.

3.32. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.32.1. . Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.32.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.32.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций краевой трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
- согласования с краевой территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- оплату труда, исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленной в соответствии с категориями;
- доплаты за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работников (классное руководство, заведование учебным кабинетом и др.);
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- доплаты за работу во вредных и тяжелых условиях труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения;
- выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем два раза в месяц.

Днями выплаты заработной платы являются: 23 число текущего месяца и 8 число следующего месяца.

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.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

4.4. Утверждение тарификационных списков педагогического персонала производится на сентябрь.

Утверждение штатного расписания производится на январь и на сентябрь.

4.5. Педагогам с почасовой оплатой труда и освобожденным в каникулярный период оплата не производится, так как учебные занятия не проводятся.

4.6. Месячная заработная плата работника при отработке месячной нормы рабочего времени и исполняющего должностные обязанности в полном объеме не может быть ниже утвержденного минимального размера оплаты труда.

4.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

4.8. Ставки заработной платы и должностные оклады работников в учреждении устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 11.11.2008 года № 1572-КЗ (в редакции от 01.11.2013 г.) «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17.11.2008 г. №1152 (в редакции от 22.02.2017 г.) «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28.11.2008 года №1218 (редакция от 18.09.2020 г.) «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края» и иными федеральными и региональными нормативными актами.

4.9. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.10. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора (оплата труда, режим рабочего времени, функциональные обязанности работников и другие условия) работники предупреждаются работодателем не менее чем за два календарных месяца до наступления события, исключая условия повышение окладов, ставок заработной платы согласно федерального и регионального трудового законодательства.

4.11. Продолжительность рабочего времени педагогического персонала (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и специальности, с учетом особенностей их труда, определяется в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. №1601 (в редакции от 29.06.2016 г.) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», оговаривается в трудовом договоре.

4.12. Норма труда – включает в себя нормы: времени, объема выполнения должностных обязанностей, обслуживания определённого количества объектов. При

невыполнении норм труда по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее 2/3 тарифной ставки (оклада). При невыполнении норм труда по вине работника оплата производится в соответствии с объемом выполненной работы.

4.13. 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, за исключением случаев установленных ст. 142 ТК РФ.

При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

4.15. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой 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 (ст.236 ТК РФ).

4.16. Работникам, участвующим в забастовке, объявленной с соблюдением, установленных для этого процедур, из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, федерального, регионального трудового законодательства работодателем или органами власти, производится компенсационная выплата в размере 50% установленной месячной заработной платы.

4.17. Работодатель несет ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам.

4.18. Работодатель имеет право производить удержания различных сумм из заработка сотрудника в рамках действующего законодательства (налог на доходы, алименты и другие) и по просьбе самого работника (при перечислении дополнительных средств на пенсионное страхование и другие).

4.19. Удержания должны осуществляться лишь по окончании месяца, то есть после того, как будет известна точная сумма заработка и удержаний с нее (налог, сумма, подлежащая удержанию).

4.20. Общий размер всех удержаний не может превышать 20% заработной платы сотрудника.

Увеличение удержаний до 50% возможно в случаях, прямо предусмотренных федеральными законами.

Увеличение удержаний до 70% возможно в случаях:

- при отбывании исправительных работ;
- при взыскании алиментов на содержание несовершеннолетних детей;
- при возмещении вреда, причиненного здоровью другого человека;
- при возмещении вреда лицам, понесшим ущерб, в связи со смертью кормильца;
- при возмещении вреда, причиненного преступлением.

Максимальный размер удержаний определяется исходя из той суммы, которая причитается работнику, то есть за вычетом налога на доходы физических лиц.

4.21. В целях стимулирования труда педагогических работников принятых в техникум после окончания учреждения высшего профессионального образования, а также поступивших на должность преподавателя из реального сектора экономики предусмотрена выплата в соответствии пункта 3.15 Приложения № 2.

4.22. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) предусмотрена выплата в соответствии Приложения №2.

4.23. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от оценки условий труда установлены в Приложении №2.

4.24. За выполнение работниками дополнительной работы устанавливаются выплаты сверх минимального размера оплаты труда.

4.25. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, устанавливаются стимулирующие выплаты за выполнение функций классного руководителя и организацию работы с учащимися в соответствии Приложения №2..

4.26. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательного учреждения.

4.27. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.28. Штаты учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости учебных групп. За фактическое превышение количества обучающихся, в учебной группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

Минимальные размеры доплат устанавливаются Приложением № 2 к коллективному договору.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ.

5.2. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1, 234 ТК РФ);
- иные гарантии и компенсации (ст. 182-188 ТК РФ).

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

5.4. Работодатель обязуется:

5.4.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять

обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.4.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.4.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере одного должностного оклада за счет средств работодателя.

5.4.4. Оплату труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществлять с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель; педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования; методист - старший методист; инструктор - методист - старший инструктор-методист; тренер-преподаватель - старший тренер - преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

5.4.5. Создавать (выделять) квотируемые рабочие места для инвалидов и граждан, испытывающих трудности в поиске работы, других категорий граждан в случае включения организации в постановление администрации МО город Армавир «Об утверждении перечня организаций МО город Армавир, которым вводятся квоты для приёма на работу граждан, испытывающих трудности в поиске работы».

5.4.6. При оплате труда педагогических работников учитывать установленную квалификационную категорию:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины);

- 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 случаях согласно приказа Минобрнауки России от 23.05.2014 г. № 276

5.4.7. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении льгот на его приобретение (строительство).

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний разрабатывается План мероприятий по охране труда.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждение производственного травматизма и возникновение профессиональных заболеваний работников.

6.2.2. Проводить со всеми работниками учреждения обучение и инструктажи по охране труда, пожарной безопасности и электробезопасности.

6.2.3. Организовывать и обеспечивать прохождение обязательных и периодических медицинских осмотров работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.2.4. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, но не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, при прохождении диспансеризации

в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работник предоставляет работодателю справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

6.2.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей и других материалов по охране труда.

6.2.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей.

6.2.7. Сохранять рабочее место и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

6.2.8. Проводить своевременное расследование и вести учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством в области охраны труда.

6.2.9. Разработать и утвердить инструкцию по охране труда на каждую профессию с учетом мнения профсоюза учреждения.

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

6.2.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.2.12. Осуществлять совместно с профсоюзом учреждения контроль над состоянием условий труда следуя плану мероприятий по улучшению условий и охране труда и снижению уровней профессиональных рисков.

6.2.13. В случае выявления нарушения прав работников на охрану здоровья и безопасные условия труда органами государственного контроля и надзора работодатель обязан принимать меры к их устранению.

6.2.14. По решению комиссии по социальному страхованию ходатайствовать о приобретении путёвки на лечение и отдых для работников и их детей.

6.2.15. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.2.16. Обеспечивать проведение в установленном порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах.

6.2.17. Проводить специальную оценку условий труда на созданных (выделенных) квотируемых рабочих местах для инвалидов и для граждан, испытывающих трудности в поиске работы, других категорий граждан, в организациях, включённых в постановление администрации МО город Армавир, которым вводятся квоты для приёма на работу граждан, испытывающих трудности в поиске работы». Соблюдать условия труда по результатам проведённой специальной оценки.

6.3. Профком обязуется:

6.3.1. Организовать оздоровительные мероприятия для работников.

6.3.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников.

6.3.3. Ходатайствовать о приобретении сотрудникам путевок на санаторно-курортное лечение.

6.4. Работники обязуются:

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

6.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

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

6.4.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

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

7.2. Профсоюз учреждения осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7.3. Работодатель соблюдает права профсоюза, установленные законодательством в том числе Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.4. Работодатель принимает решения по согласованию с профсоюзом учреждения в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим трудовым договором посредством:

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке ст. 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем техникума после проведения взаимных консультаций.

7.5. Работодатель по согласованию с профсоюзом учреждения рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- применение системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности, графиков дежурств и графиков работы (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за особые условия труда (ст.147ТК РФ);
- размеры повышенной заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательного учреждения (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников учреждения (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий техникума по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

7.13. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза учреждения, по пунктам 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ, должно производиться только с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.14. Работодатель обязан безвозмездно предоставить профсоюзу учреждения здания и помещения для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения

оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для работников месте, право пользоваться оргтехникой, транспортом.

7.15. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счёт профсоюза учреждения членских взносов из заработной платы работников (в размере 1% от заработной платы), являющихся его членами, при наличии их письменных заявлений.

Членские взносы перечисляются на счёт профсоюза учреждения в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.16. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюза учреждения на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзных съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза учреждения, проводимых на семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

7.17. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Профсоюз учреждения обязуется:

8.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не членов профсоюза учреждения, если они письменно уполномочили на то первичную профсоюзную организацию и ежемесячно перечисляют денежные средства на счёт первичной профсоюзной организации.

8.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства.

8.1.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.1.4. . Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационной категории по результатам аттестации педагогического персонала.

8.1.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

8.1.6. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательном учреждении.

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

8.1.8. Участвовать в комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения (в возрасте до 14 лет) и обеспечению их новогодними подарками (в возрасте до 14 лет).

8.1.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении, ходатайствовать о выделении санаторно-курортных путевок членам профсоюза.

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

8.1.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда и других.

8.1.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.1.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе государственного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работника.

8.1.14. . Оказывать (по возможности) материальную помощь членам профсоюза в случае смерти близких родственников, свадьбы, длительной болезни, рождении детей.

8.1.15. Осуществлять культурно-массовую и оздоровительную работу в учреждении.

8.1.16. Совершенствовать информационную работу в коллективе с целью повышения мотивации профсоюзного членства.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9. Стороны договорились, что:

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду (уполномоченный орган).

9.2. Работодатель и профсоюз учреждения совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.3. Профсоюз учреждения осуществляет контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, отчитываются в результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год (по итогам I полугодия и за год).

9.4. Работодатель и профсоюз учреждения совместно рассматривают в течение месяца все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.5. Работодатель и профсоюз учреждения обязаны соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для установления причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

9.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

9.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания его сторонами трудовых правоотношений.

9.8. Переговоры по заключению коллективного договора будут начаты не менее чем за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

Приложения к коллективному договору:

1. Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ КК АИСТ».
2. Приложение № 2 «Положение об оплате труда работников ГБПОУ КК АИСТ».
3. Приложение № 3 «Перечень отпусков работников ГБПОУ КК АИСТ».
4. Приложение № 4 «Положение об управленческом совете по оценке деятельности и стимулирования работников».
5. Приложение № 5 «План мероприятий по улучшению условий, охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»

Представитель работников:
Председатель профсоюзного
комитета

 О.П. Белик

Работодатель:
Директор ГБПОУ КК АИСТ



 И.Г. Федоренко

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

О.П. Белик

14 мая 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ КК АИСТ



И.Г. Федоренко

14 мая 2021 г.

Приложение № 1
к коллективному договору
ГБПОУ КК АИСТ на 2021-2024 гг.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГБПОУ КК АИСТ

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений между работодателем и работниками государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский индустриально-строительный техникум» (далее - ГБПОУ КК АИСТ, учреждение).

1. Порядок приема, перевода и увольнения работников

1.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, каждый из которых подписывается обеими сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных ТК РФ случаях (ст. 59 ТК РФ).

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (при приеме на работу впервые - оформляется работодателем);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (в случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии и ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость или подвергавшиеся или подвергающиеся уголовному преследованию.

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей – 6 месяцев.

1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

1.6. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

1.7. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (сведения о трудовой деятельности) и представляет её в установленном порядке для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная законом информация.

В случаях предусмотренных Трудовым кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку и осуществления других целей в соответствии с законодательством РФ.

Работник, имеющий стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде РФ на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

1.8. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведётся трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного

усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

1.9. Работодатель, по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ в случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности

1.10. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72² ТК РФ.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в техникуме на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменение трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

1.11. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.12. В соответствии с ТК РФ, при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников техникума, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.13. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 статьи 77 ТК РФ);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части 1 статьи 83 ТК РФ);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части 1 статьи 77 ТК РФ);
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ).

1.14. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии

(как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией техникума, сокращением численности или штата работников техникума работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Высвобождаемым работникам предоставляется восемь часов в неделю свободного от работы времени с сохранением среднего заработка для поиска новой работы.

1.15. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части 2 пункта 1.11 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.16. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, а также:

- приостанавливает наём новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.17. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника техникума по инициативе администрации этого техникума до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное, в течение года, грубое нарушение Устава техникума;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия ППО ГБПОУ КК АИСТ.

1.18. В день увольнения работника администрация техникума обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и заверенной печатью техникума, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи и пункт статьи.

2. Основные права и обязанности работников.

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, 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 ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через председателя первичной профсоюзной организации, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- 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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, а также установленные действующим трудовым законодательством, Законом РФ «Об образовании», Уставом техникума;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка техникума;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- быть всегда вежливым, внимательным к детям. Родителям учащихся и членам коллектива, не унижать честь и достоинство. Знать и уважать права участников образовательного процесса. Соблюдать законные права и свободы обучающихся.

2.3. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав ГБПОУ КК АИСТ;
- выполнять образовательные программы, применяемые в техникуме;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- направлять свою деятельность в процессе обучения и воспитания на качественное обучение учащихся профессии, приобщение к общечеловеческим ценностям;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;
- во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и мероприятий вне техникума, организуемых техникумом, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками техникума; при травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации техникума.

2.4. В трудовом договоре могут уточняться применительно к условиям работы данного работника права и обязанности работника и работодателя, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и настоящих правил внутреннего трудового распорядка.

3. Основные права и обязанности работодателя.

3.1. Администрация ГБПОУ КК АИСТ имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка работодателя;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
 - создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Администрация техникума обязана:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- предоставить 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 за труд равной ценности;
- выплачивать работникам заработную плату не реже чем каждые полмесяца: 8-го и 23 числа каждого месяца путём перечисления на указанный работником счёт в банке;
- все расходы, связанные с заключением договора банковского счёта и обслуживанию банковской пластиковой карточки относятся на счёт работодателя;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителю работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его 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;
- рассматривать представления председателя ПК, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором 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 ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

- совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов техникумов;

- обеспечивать систематическое повышение работниками техникума теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1 Нормативная продолжительность рабочего времени для административно-хозяйственных работников не может превышать 40 часов в неделю; для педагогических работников 36 часов в неделю.

Для всех работников ГБПОУ КК АИСТ кроме педагогических работников, сторожей, устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными - суббота, воскресенье, с 40 минутным перерывом для отдыха и питания с 12-00 до 12-40.

Продолжительность рабочего дня для административно-хозяйственных работников составляет с 8-00 до 16-40 часов, перерыв для отдыха и питания 40 мин., с 12-00 до 12-40.

Для педагогических работников продолжительность рабочего дня составляет:

- **при шестидневной рабочей неделе** с понедельника по пятницу с 8 часов 00 мин до 14 часов 52 мин, перерыв для отдыха и питания 40 мин., с 12-00 по 12-40, в субботу с 8 часов 00 минут до 13 часов 40 минут, с одним выходным – воскресенье;

- **при пятидневной рабочей неделе** с 8 часов 00 мин до 15 часов 52 мин, перерыв на отдых и питание 40 мин. с 12-00 по 12-40, с двумя выходными – суббота, воскресенье.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи устанавливается одновременно вместе с обучающимися.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Для некоторых категорий работников установлена следующая продолжительность рабочего дня, согласно утвержденных графиков сменности, которые подписываются и утверждаются директором техникума, с учётом мнения председателя профсоюзного комитета. Графики сменности доводятся до сведения работников под роспись, не позднее чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ).

Для шеф-повара, калькулятора, кладовщика устанавливается:

- **при шестидневной рабочей неделе** с 8-00 до 15-40 часов, перерыв для отдыха и питания 40 мин., с 13-00 до 13-40 часов, в субботу с 8-00 до 13-40 часов, перерыв для отдыха и питания 40 мин., с 10-00 до 10-40 часов. Выходной день – воскресенье.

- **при пятидневной рабочей неделе** с 8-00 до 16-40 часов, перерыв для отдыха и питания 40 мин., с 13-00 до 13-40 часов. Выходной день – суббота, воскресенье.

Для поваров устанавливается сменный график работы:

- **при шестидневной рабочей неделе** в сменном графике отражены 2 смены:

1 смена с 6-00 до 13-40 часов, перерыв для отдыха и питания 40 мин., с 10-00 до 10-40 часов, в субботу с 6-00 до 11-40 часов, перерыв для отдыха и питания 40 мин., с 10-00 до 10-40 часов.

2 смена с 10-00 до 17-40 часов, перерыв для отдыха и питания 40 мин., с 14-00 до 14-40 часов; в субботу с 10-00 до 15-40 часов, перерыв для отдыха и питания 40 мин., с 13-00 до 13-40 часов.

Выходной день – воскресенье.

- **при пятидневной рабочей неделе** в сменном графике отражены 2 смены:

1 смена с 6-00 до 14-40 часов, перерыв для отдыха и питания - 40 мин., с 10-00 до 10-40 часов.

2 смена с 10-00 до 17- 40 часов, перерыв для отдыха и питания – 40 мин. , с 14-00 до 14-40 часов.

Выходной день – суббота, воскресенье.

Для кухонного рабочего устанавливается пятидневная рабочая неделя с 8-00 до 16-40 часов, перерыв для отдыха и питания 40 мин., с 13-00 до 13-40 часов.

Для мойщика посуды устанавливается пятидневная рабочая неделя с 8-00 до 16-40 часов, перерыв для отдыха и питания 40 мин., с 13-00 до 13-40 часов.

Для воспитателей предусмотрен график работы в 2 смены:

1 смена: с 20-00 до 8-00 часов; перерыв для отдыха и питания 40 мин., с 1.00 до 1.40 часов.

2 смена: с 8-00 до 20-00 часов; перерыв для отдыха и питания 40 мин., с 12.00-12.40 часов.

Выходной предоставляется согласно графика сменности, согласованного с председателем профсоюзного комитета.

Для сторожей устанавливается сменный режим работы в соответствии с утверждённым графиком сменности по каждому из адресов охраняемых объектов: г. Армавир, ул. Новороссийская, 161.

Выходной предоставляется согласно с графиком сменности, согласованным председателем профсоюзного комитета.

Сторожа и воспитателям устанавливается суммированный учет рабочего времени, учетный период 1 месяц.

Сторожа и воспитателям запрещается оставлять рабочее место, не сдав смену. В случае неявки сменяющего - работник заявляет об этом непосредственному руководителю – заведующему хозяйством, заместителю директора по учебно-воспитательной работе для принятия мер по замене сменщика. Работа в нетрезвом состоянии не допускается. При явке их на работу по окончании отпуска или болезни они должны приступить к работе по графику, так чтобы начало смены не совпадало с последним днем отпуска или болезни. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается с учетом обеспечения нормального хода работы в учреждении и на основании графика отпусков, утвержденного работодателем с учетом мнения председателя ПК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.2. В соответствии с правильным составлением расписания преподавателям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение семинаров-практикумов в городе для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация имеет право изменить режим работы преподавателя (вызвать на замещение заболевшего преподавателя, временно увеличить нагрузку) в соответствии с ТК РФ.

4.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор техникума по согласованию с председателем ПК до ухода работника в отпуск.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преимущество классов и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года, в тоже время - не противоречить учебному плану.

4.4. Все мастера производственного обучения (классные руководители) и воспитатели обязаны являться на работу к утренней линейке и быть на своем рабочем месте.

4.5. Продолжительность рабочего дня для педагогических работников определяется расписанием, должностными обязанностями, возложенными на работника, Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом техникума.

4.6. Преподаватель и мастер производственного обучения обязан со звонком начать занятие и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

4.7. Преподаватель и мастер производственного обучения обязан иметь учебные планы: на каждый учебный час, классные часы, перспективно-тематические планы.

4.8. Независимо от расписания уроков преподаватели и мастера производственного обучения обязаны присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для преподавателей, мастеров производственного обучения и студентов.

4.9. Мастер производственного обучения (классный руководитель) обязан иметь к началу каждого квартала план воспитательной работы. План воспитательной работы составляется один раз в квартал мастером производственного обучения.

4.10. Мастер производственного обучения (классный руководитель) обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Мастер производственного обучения и классный руководитель занимается с группой воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить: проверку и заполнение журнала теоретического обучения закрепленной группы.

Дежурный преподаватель и мастер производственного обучения начинает свою работу за 10 минут до начала уроков и выполняет «Инструкции дежурного».

4.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений по письменному распоряжению работодателя.

4.12. Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных ТК РФ.

4.13. Не могут привлекаться к сверхурочным работам беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, в письменной форме должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.14. В целях статьи 152 ТК РФ установить порядок исчисления часовой тарифной ставки из установленной месячной для оплаты сверхурочной работы.

Часовую тарифную ставку рассчитывать путём деления установленного работнику оклада на среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели в часах.

При этом среднемесячное количество часов (при установленной в часах рабочей неделе), рассчитывается путём деления годовой нормы рабочего времени в часах на 12 (количество месяцев в году).

4.15. В соответствии статьи 101 ТК РФ установить ненормированный рабочий день работникам, занимающим должности:

- 1) ведущий экономист;
- 2) секретарь руководителя;
- 3) заведующий хозяйством;
- 4) специалист по кадрам;
- 5) секретарь учебной части;
- 6) юристконсульт;
- 7) председатель профсоюзного комитета;
- 8) заведующий производством;
- 9) повар;
- 10) заведующий общежитием;
- 11) водитель автомобиля.

4.16. Преподавателям, мастерам производственного обучения и другим работникам техникума запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- б) удлинять или сокращать продолжительность занятия и перерывов, между ними (перемен).
- в) удалять студентов с занятия.

4.17. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска - 28 календарных дней, для педагогических работников и мастеров производственного обучения - 56 календарных дней.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (Приложение № 3 к настоящему договору).

Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4.18. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- мужу - в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения председателя ПК ГБОУ СПО АИСТ КК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесён 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.

4.19. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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 предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет.

4.20. 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.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

4.21. Работнику предоставляется на основании письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы в случаях и порядке, предусмотренных ст. 128 Трудового кодекса РФ.

5. Поощрения за успехи в работе.

5.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

5.2. Инициаторами награждения могут выступить, администрация Учреждения, органы самоуправления: управляющий совет; совет Учреждения; педагогический совет, а также выборный профсоюзный комитет и методические объединения.

5.3. За особые трудовые заслуги Учреждение может представлять своих работников к отраслевым наградам Министерства образования и науки.

5.4. За выдающиеся заслуги работники могут представляться к награждению орденами и медалями России, а также к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации».

Характеристика на учителя, представленного к званию «Заслуженный учитель Российской Федерации», обсуждается и утверждается на общем собрании работников Учреждения.

5.5. Награждение денежной премией осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда работников ГБПОУ КК АИСТ». При этом учитывается мнение профсоюзного комитета, если награждаемые являются членами профсоюза.

5.6. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива техникума и заносятся в трудовую книжку работника и форму Т-2. Приказ о поощрении доводится до сведения всех работников Учреждения.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. 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.

6.2. 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. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.3. 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 представителя работников.

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.

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

6.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.5. 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 его непосредственного руководителя или представителя работников.


Любое отсутствие сотрудника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажор), допускается только с предварительного разрешения директора либо его представителя.

6.6. Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны, в частности, в следующих случаях:

- ухудшение здоровья работника в рабочее время;
- возникшее неожиданно серьезное событие в семье;
- вызов в орган социального обеспечения;
- посещение по специальному вызову врача-специалиста;
- лабораторные обследования;
- регулярное медицинское лечение при наличии предварительного согласия руководства;
- экзамены профессионального характера;
- досрочный уход в связи с необходимостью отъезда в отпуск по семейным обстоятельствам.

6.7. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

Приложение № 2
к коллективному договору ГБПОУ КК
АИСТ на 2021-2024 гг.

Согласовано
Председатель
профсоюзного комитета
 О.П. Белик

14 мая 2021 г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ КК АИСТ
 И.Г. Федоренко
14 мая 2021 г.



П О Л О Ж Е Н И Е

об оплате труда работников ГБПОУ КК АИСТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский индустриально-строительный техникум» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; законом Краснодарского края от 11 ноября 2008 года №1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», Положением об отраслевой системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений образования Краснодарского края, утверждённых постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений Краснодарского края» с учётом изменений; приказом департамента образования и науки Краснодарского края от 01 декабря 2008 года № 4060-1 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений Краснодарского края»; уставом ГБПОУ КК АИСТ и коллективным договором ГБПОУ КК АИСТ в целях совершенствования оплаты труда работников техникума, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников техникума.

1.3. Положение включает в себя:

- рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- порядок, условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления выплат стимулирующего характера;
- порядок и условия поощрения работников;
- порядок и условия выплаты материальной помощи;
- условия оплаты труда руководителей и его заместителей.

1.4. Оплата труда работников техникума устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;

- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций краевой трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования с краевой территориальной организацией Профсоюза работников.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор. Условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера должны быть конкретизированы применительно каждому работнику.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.8. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего Положения.

1.9. Оплата труда работников учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год и не может быть ниже утвержденного минимального размера оплаты труда.

1.10. Объем субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, на оказание государственных услуг техникумом в части оплаты труда работников, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими государственных услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

1.11. Удержания из заработной платы производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников учреждения:

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	5823,00 рублей;
---	-----------------

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	6598,00 рублей;
---	-----------------

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	8148,00 рублей;
---	-----------------

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

8925,00 рублей

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням.

Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам образует новый оклад.

Размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставкам заработной платы отражены в приложении 1 постановления главы администрации Краснодарского края от 27.11.2008г. №1218 (в редакции от 18.09.20г.)

2.3. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда учреждений, в которых они работают.

2.4. Установление окладов работникам учреждения, должности которых не включены в пункты 2.1 настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий работников государственных учреждений Краснодарского края и профессиональными квалификационными группами общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих государственных учреждений Краснодарского края, утвержденными правовыми актами министерства образования и науки Краснодарского края.

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года N 1601 (в редакции от 29.06.2016 г.) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», оговаривается в трудовом договоре.

ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ДОЛЖНОСТИ И (ИЛИ) СПЕЦИАЛЬНОСТИ С УЧЁТОМ ИХ ТРУДА УСТАНОВЛИВАЕТСЯ:

2.5.1. Продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю:

- педагогам-психологам, социальным педагогам, мастерам производственного обучения;

- методистам, старшим методистам образовательных учреждений;

- руководителям физического воспитания образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального профессионального и среднего профессионального образования;

- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;

2.5.2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

720 часов в год - преподавателям образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального профессионального и среднего профессионального образования, педагогам дополнительного образования;

2.5.3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

36 часов в неделю - воспитателям в общежитиях образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального профессионального и среднего профессионального образования, иных учреждениях и организациях.

2.5.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

2.5.5. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

2.6. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

2.7. Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

2.8. Особенности установления объема учебной нагрузки преподавателей государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования:

2.8.1. Объем учебной нагрузки преподавателей учреждений среднего профессионального образования (далее - преподаватели) устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

Учебная нагрузка распределяется руководителем образовательного учреждения с учетом реальности ее выполнения каждым работником, учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества студентов (учащихся) и часов по учебным планам и программам.

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей учреждений среднего профессионального образования ограничивается верхним пределом **1440 часов**.

2.8.2. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения, определяется министерством образования и науки, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - самим образовательным учреждением.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения министерства образования и науки Краснодарского края.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8.3. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора, трех лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения в этом отпуске.

2.8.4. Преподавателям, находящимся в ежегодном отпуске после начала учебного года (например, в случаях, когда в летний период осуществлялась работа в приемной комиссии), учебная нагрузка устанавливается из расчета ее объема на полный учебный год, с учетом которого определяется средняя месячная заработная плата, с последующим применением условий уменьшения учебной нагрузки в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

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

2.9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения устанавливается:

2.9.1. До начала учебного года средняя месячная заработная плата преподавателей образовательного учреждения 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, установленной в соответствии с настоящим Положением, на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

2.9.2. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная 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.

Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

2.9.3. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета ставки заработной платы, установленной в соответствии с настоящим Положением.

2.9.4. 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 ежемесячно 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 ежемесячно или в конце учебного года, также только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух 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.

2.9.5. 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.), 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. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

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

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 2.9.4. настоящего приложения.

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

2.9.7. В учреждениях среднего профессионального образования изменения в течение учебного года в учебных планах, перевод обучающихся (студентов) с одних специальностей на другие, а также слияние учебных групп, как правило, производиться не должны.

В том случае, если по каким-то причинам в период учебного года произошло уменьшение объема нагрузки отдельных преподавателей, им в остающийся до конца учебного года период выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации на начало учебного года.

2.10. Порядок и условия почасовой оплаты работников учреждения устанавливаются:

2.10.1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательного учреждения 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 и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательное учреждение;

при оплате труда преподавателей учреждений среднего профессионального образования за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной заработной платы педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное 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 техникума как было указано в пункте 2.9.1. настоящего Положения - путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

Для мастеров производственного обучения – путем деления месячной ставки на 147,7 часов.

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

Размер почасовой оплаты труда может увеличиваться на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

2.10.2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

2.11. Условия и оплата труда работников, работающих по совместительству:

Работа на условиях совместительства отвечает следующим требованиям:

- выполняется на условиях трудового договора;
- осуществляется в свободное от основной работы время, то есть по окончании рабочего дня (рабочей смены) по основной работе, в том числе в выходные дни, во время отпуска;

При совместительстве обязательным является заключение письменного трудового договора. В договоре и в приказе о приеме на работу указывается, что работа выполняется по совместительству.

Трудовым законодательством предусмотрено два вида совместительства:

- Внутреннее совместительство может осуществляться работником у работодателя по месту основной работы.

- Внешнее совместительство предполагает выполнение работником трудовых функций в другой организации.

Количество работодателей, с которыми работник имеет право заключать трудовой договор на работу по совместительству, законодательством не ограничено.

Для работы по совместительству не требуется специального согласия работодателя по основному месту работы. Работник вправе самостоятельно реализовать свое желание работать по совместительству.

В соответствии со ст. 282 и 329 ТК РФ не допускается работа по совместительству для следующих категорий лиц:

- не достигших 18-летнего возраста (на всех без исключения работах);
- лиц, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (если их основная работа связана с такими же условиями);
- работников, труд которых непосредственно связан с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств.
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Норма рабочего времени для лиц, работающих по совместительству, определяется по соглашению сторон и фиксируется непосредственно в трудовом договоре. Режим рабочего времени также определяется соглашением между работником и работодателем и закрепляется трудовым договором.

Ежедневная предельная продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не может превышать 4 часов, еженедельная — 20 часов при норме рабочего времени 40 часов в неделю. То есть продолжительность работы не может превышать половины нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

Полный рабочий день (без ограничения четырьмя часами рабочего времени) можно устанавливать совместителям в их выходные дни по месту основной работы (ст. 284 ТК РФ), в период любых отпусков и в иных случаях, когда по основному месту работник свободен от исполнения трудовых обязанностей. Однако при этом месячная норма рабочего времени совместителя не должна превышать половины от нормы, установленной для соответствующей категории работников.

В соответствии с ч. 2 ст. 284 ТК РФ названные ограничения продолжительности рабочего времени совместителя можно не соблюдать, если:

- по основному месту работы работник приостановил работу из-за задержки выплаты ему заработной платы (ч. 2 ст. 142 ТК РФ);
- работник отстранен от работы по состоянию здоровья (в соответствии с медицинским заключением) с сохранением должности в случаях, предусмотренных чч. 2 и 4 ст. 73 ТК РФ.

Данные о рабочем времени, отработанном по совместительству, отражаются в таблице учета рабочего времени. При выполнении трудовых обязанностей на условиях внутреннего совместительства отработанное работником время отражается в таблице отдельно по основной должности и по совместительству, при этом работнику могут присваиваться два табельных номера.

При повременной системе оплаты труда заработная плата определяется пропорционально отработанному времени. В случае сдельной оплаты труда — в зависимости от выработки либо на условиях, определенных трудовым договором.

Так как работа по совместительству фактически является работой на условиях неполного рабочего времени, заработная плата за месяц может быть ниже уровня минимального размера оплаты труда

Работая по совместительству, работник, как и основной персонал, имеет право на различные доплаты и надбавки, установленные трудовым законодательством, локальными нормативными актами работодателя, коллективным договором.

Зарплата работнику-совместителю, как и любому другому работнику, должна выплачиваться не реже чем каждые полмесяца

Совместители (и внутренние, и внешние) имеют право на получение пособий по временной нетрудоспособности и по беременности и родам. Для выплаты пособия при внутреннем совместительстве работник представляет один листок нетрудоспособности. При внешнем совместительстве по каждому из мест работы представляется отдельный листок нетрудоспособности (по месту работы на условиях совместительства — с пометкой «внешнее совместительство» и указанием реквизитов основного листка нетрудоспособности).

В соответствии со ст. 286 ТК РФ ежегодный оплачиваемый отпуск на работе по совместительству предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

Оплата отпуска или выплата компенсации за неиспользованный отпуск совместителям производится по общим правилам.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем по основному месту работы, работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности. Продолжительность такого отпуска определяется как разница между отпуском по основному месту работы и отпуском по месту работы по совместительству. Работник вправе взять отпуск без сохранения заработной платы как на весь этот период, так и на более короткий срок.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

3.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством работникам техникума устанавливаются повышающие коэффициенты и стимулирующие надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

3.1.1. Устанавливается повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы и доплаты:

- за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент;
- за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3.2. Установить повышающий коэффициент за квалификационную категорию с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путём повышения профессиональной квалификации и компетенции:

- 0,15 высшая квалификационная категория;
- 0,10 первая квалификационная категория;

3.3. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности

при выполнении поставленных задач и других факторов по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат и с согласования с Профсоюзом учреждения.

Размер персонального коэффициента может быть до **300%** от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.4. Установить ежемесячную доплату к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы работникам, **за ученую степень, почетное звание**, при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин:

3000 рублей за ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный», «народный», «Ветеран сферы воспитания и образования»;

7000 рублей за ученую степень доктора наук.

Установленную доплату за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.5. Устанавливаются стимулирующие надбавки к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет;
- стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя;
- стимулирующая выплата за руководство методической комиссией;
- стимулирующая выплата за работу в комиссиях по воспитательной работе, по профилактике, по питанию, психологопедагогической и других.
- стимулирующая выплата за заведование учебными кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими;
- стимулирующая выплата за работу в единой комиссии по определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей, в аукционной комиссии, котировочной комиссии;
- стимулирующая выплата преподавателям из числа принимаемых выпускников учреждений высшего профессионального образования (статус молодой преподаватель), а также принимаемых в качестве преподавателей поступающих из реального сектора экономики (статус начинающий преподаватель).

Установление стимулирующих надбавок осуществляется **по решению руководителя техникума** в пределах фонда оплаты труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

3.6. Стимулирующие надбавки устанавливаются:

- руководителям структурных подразделений учреждения, главным специалистам и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения;
- остальным работникам, занятых в структурных подразделениях учреждения - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

3.7. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливается:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки - до 200%.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.8. **Надбавка за выслугу лет** устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам - в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет - 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;

при выслуге лет от 10 лет - 15%.

3.9. **За выполнение функций куратора группы или классного руководителя** устанавливается надбавка 4000 рублей в месяц в учебной группе с наполняемостью не менее установленной.

Для учебных групп, наполняемость которых меньше установленной, производится уменьшение размера стимулирующих выплат пропорционально численности обучающихся.

В случае если на педагогического работника возложены функции куратора или классного руководителя двух и более учебных групп, соответствующие стимулирующие выплаты выплачиваются за выполнение этих функций в каждой учебной группе, но не более 2 стимулирующих выплат 1 педагогическому работнику. ✓

Размер стимулирующей выплаты устанавливается исходя из наполняемости учебной группы по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. В случае изменения числа обучающихся в учебных группах в течение указанных периодов размер стимулирующей выплаты не изменяется

3.10. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных **подпунктами 3.3, 3.4 и 3.9** настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3.11. **За руководство методической комиссией** устанавливается на период учебного года доплата в размере не менее 30% и не более 50% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.12. **За работу в комиссии по воспитательной работе, комиссии (Совете) по профилактике, в комиссии по питанию, психолого-педагогической комиссии и других комиссиях формируемых в соответствии нормативных актов** устанавливается доплата в размере не менее 20% и не более 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.13. **За заведование учебными кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими** устанавливается доплата от 10% до 20% от оклада (должностного оклада) ставки заработной платы.

3.14. Доплата **за работу в единой комиссии** по определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей, **в аукционной комиссии** по определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей, **в котировочной комиссии** по определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей, устанавливается с даты создания комиссии.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но размер не может быть более 200% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в месяц.

3.15. Стимулирующая надбавка преподавателям, находящимся в статусе молодого преподавателя, находящимся в статусе начинающего преподавателя устанавливается в размере 3000 рублей ежемесячно. ✓

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на три года, по истечении которого отменяется.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

4.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы, в том числе проверка письменных работ преподавателем или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам учреждения;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- за работу с вредными условиями труда.

4.2. **Доплата за совмещение профессий (должностей)** устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но размер не может быть более 200% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.3. **Доплата за расширение зон обслуживания** устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но размер не может быть более 200% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но размер не может быть более 200% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.5. **Доплата за проверку письменных работ** устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки за проверяемый предмет в следующих размерах:

- Русский язык, литература – 15%;
- Математика – 10%;
- Физика, химия, иностранный язык, черчение – 3%.

4.6. **Доплата за специфику работы педагогическим и другим работникам** устанавливается:

- за работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в размере 20% к должностному окладу воспитателям, педагогу психологу, социальному педагогу;
- за работу в специальных (коррекционных) образовательных группах обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития)

преподавателям 20% от объёма учебной нагрузки в этих группах, мастерам производственного обучения 20% от оклада.

- за работу по профилактике наркомании в размере:
Заместитель директора по УВР – 2000 рублей;
Руководитель физического воспитания – 2000 рублей;
Педагог-психолог – 2000 рублей;
Социальный педагог – 1000 рублей.

4.7. **Доплата за работу в ночное время** производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере, 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.8. **Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни** производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) с учётом всех компенсационных и стимулирующих выплат (Постановление Конст. Суда РФ от 28.06.2018 г. №26-П), при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) с учётом всех компенсационных и стимулирующих выплат (Постановление Конст. Суда РФ от 28.06.2018 г. №26-П), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы с учётом всех компенсационных и стимулирующих выплат (Постановление Конст. Суда РФ от 28.06.2018 г. №26-П), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы с учётом всех компенсационных и стимулирующих выплат (Постановление Конст. Суда РФ от 28.06.2018 г. №26-П), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.9. **Повышенная оплата сверхурочной работы** составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со **статьей 152** Трудового кодекса Российской Федерации. При этом оплачивать за первые два часа в полуторном размере, а за последующие часы – в двойном размере часовой ставки, исчисленной путём деления месячной ставки (оклада, должностного оклада) на среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели в часах

4.10. **Доплата за работу с вредными условиями труда**, устанавливается на основании проведения специальной оценки условий труда рабочего места в зависимости от степени вредности и опасности в размере до 24% к должностному окладу.

В соответствии с проведённой специальной оценкой условий труда рабочих мест техникума производить доплату к должностному окладу:

- при вредных условиях труда **подкласс 3.1** в размере 16% к должностному окладу;
- при вредных условиях труда **подкласс 3.2** в размере 18% к должностному окладу;
- при вредных условиях труда **подкласс 3.3** в размере 20% к должностному окладу;
- при вредных условиях труда **подкласс 3.4** в размере 24% к должностному окладу.

4.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в техникуме могут устанавливаться премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год, из средств, выделенных на выполнение государственного задания, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения;

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

5.2. **Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)** выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

5.3. **Премия за качество выполняемых работ** выплачивается работникам единовременно в размере до 5 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;
- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно.

При премировании учитываются следующие критерии:

- высокие показатели результативности;
- разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки в учебный процесс, хозяйственное обслуживание техникума, административное управление, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности техникума, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет
- выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;
- обеспечение качественной работы подразделений техникума, связанных с хозяйственным обслуживанием, администрированием, финансово-экономическими, социальным, кадровым, бухгалтерским процессам деятельности техникума, обеспечения безопасности техникума, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности работы в техникуме, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности техникума;
- качественное обеспечение подготовки и проведения всех видов учебных занятий;
- качественная организация и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами;
- разработка и внедрение в образовательный процесс новых методик преподавания;
- внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;
- руководство научной работой студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;
- занятие призовых мест студентами на городских, краевых, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;
- многолетняя и безупречная работа в техникуме;
- своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей.
- своевременное и качественное предоставление отчетной документации.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь.

Основания для выплаты материальной помощи:

- к отпуску, на медицинское обследование и лечение – не более двух должностных окладов;
- в случае смерти работника материальная помощь выплачивается его близким родственникам – не более двух должностных окладов;
- в случае смерти близкого родственника (супруг, дети, родители) – не более двух должностных окладов;
- в других случаях (в связи со свадьбой, рождением ребенка) – не более двух должностных окладов.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя

7.1. Зарботная плата директора учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Размер должностного оклада директора, заместителя директора учреждения определяется трудовым договором.

7.3. Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края, в утверждаемом им порядке устанавливает директору техникума размер должностного оклада, выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

Должностные оклады заместителей директора учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, в том числе:

- заместитель директора по УПР – на 20%;
- заместитель директора по УР – на 30%;
- заместитель директора по УВР - на 30%;

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности от 1 до 8.

7.4. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными министерством образования науки и молодёжной политики Краснодарского края.

Премирование руководителя осуществляется за счет средств фонда оплаты труда учреждения.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств краевого бюджета в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

8. Штатное расписание.

8.1. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом учреждения.

8.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

8.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Приложение №1
к положению об оплате труда
ГБПОУ КК АИСТ

ПОРЯДОК
ЗАЧЕТА В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ В ОТДЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В
УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы» а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы.

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка.

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования), в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях Высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего ^Т Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам.

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических образовательных учреждений), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной не педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшему порядку исчисления педагогического стажа, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда
оплаты труда работников ГБПОУ КК АИСТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится с целью установления порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения, показателей и критериев качества и результативности труда работников образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края (с приложениями); утвержденного Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от «17» ноября 2008 года № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края (в редакции 22.02.2017 г.); Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края» (в редакции 07.07.2017 г.).

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности и современных образовательных технологий, направленных на реализацию перспективных программ развития учреждения.

1.4. Основная цель предоставления вознаграждений повысить качество образования и стимулировать повышение профессионального уровня педагогов и мотивации на достижение высоких результатов.

1.5. Система стимулирующих выплат применяется ко всем категориям работников образовательного учреждения.

1.6. Стимулирующая надбавка может быть полностью или частично снята в случае наличия у сотрудника дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) за:

- Грубое или неоднократное нарушение трудовой дисциплины, нарушение Устава учреждения, правил внутреннего распорядка.
- Обоснованные жалобы родителей обучающихся, нарушение педагогической этики.
- Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.
- Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.
- Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей, детский травматизм по вине работника.
- Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.
- Невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц учреждения.

Снятие стимулирующей надбавки оформляется приказом директора учреждения по согласованию профкомом учреждения. Срок, на который снимается надбавка, должен быть прописан в приказе директора учреждения.

2. Условия стимулирования

2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.2. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться ежемесячно, ежеквартально и (или) за полугодие, и (или) за год по результатам труда работников учреждения за предыдущий период и выплачиваются в следующий месяц за отчетным периодом.

2.3. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя: единовременные премии, поощрительные выплаты, иные выплаты стимулирующего характера (критерии работы) по результатам труда работников.

2.4. Стимулирующая выплата может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

2.5. Единовременное премирование работников может производиться:

- за интенсивность и напряженность труда;
- за выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- за выполнение особо важных и (или) срочных и (или) непредвиденных работ, обеспечивающих бесперебойное функционирование учреждения;
- за выполнение особо важных и (или) срочных и (или) непредвиденных работ, связанных с развитием учреждения, её участием в акциях, проектах, смотрах, конкурсах и т.д.;
- по результатам внеплановых проверок различных вышестоящих органов;
- за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям.

2.6. Стимулирующие выплаты за результативность и качество работы по итогам отчетного периода (месяц, учебный год) устанавливаются в зависимости от набранных баллов.

2.7. Показатели качества и результативности профессиональной деятельности работников общеобразовательного учреждения, рассчитываются на основании критериев, утвержденных разделом 3 настоящего положения. Критерии оцениваются в установленных баллах.

2.8. Размер стимулирующих выплат по каждому из критериев устанавливается независимо от других показателей.

2.9. Установленные выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

2.10. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы каждому работнику и обоснование данного расчета производится комиссией по распределению стимулирующих и компенсационных выплат, создаваемой на основании приказа директора.

2.11. Стоимость одного балла поощрительных выплат рассчитывается, исходя из общего количества набранных баллов по отдельным категориям работников образовательного учреждения и общей суммы стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.12. Педагогическим работникам и штатным сотрудникам техникума стимулирующие выплаты устанавливаются дифференцированно в зависимости от результата работы на основе следующих расчетов: определение размера стимулирующей надбавки: стоимость одного балла умножается на число полученных баллов.

2.13. Управленческий совет по оценке деятельности и стимулирования работников при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда вправе установить минимальный порог (в баллах) для начисления стимулирующей части отдельным работникам.

2.14. Стимулирующие выплаты максимальными размерами не ограничиваются, но находятся в пределах стимулирующего фонда.

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности

3.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.2. Критерии оценки работы преподавательского персонала

№ п/п	Наименование критерия	Расчет показателей	Итоговый балл	
			Самооценка	Оценка администрации
1	Динамика индивидуальных образовательных результатов			
1.1.	Результаты учебной деятельности: - результаты государственной итоговой аттестации, промежуточной аттестации; - качество обучения .	Положительная динамика учебных достижений учащихся по предмету (увеличение доли всех обучающихся данного преподавателя (%) закончивших полугодие, учебный год на «хорошо» и «отлично» - 50 баллов Заполняется 1 раз в семестр		
1.2.	Подготовка обучающихся - призеров и дипломантов <u>предметных олимпиад, конференций, конкурсов по предмету</u>	Очные: федеральный уровень – 20 баллов, краевой уровень – 15 баллов, муниципальный уровень – 10 баллов Заочные: федеральный уровень – 10 баллов, краевой уровень – 8 баллов, муниципальный уровень – 5 баллов		
1.3.	Организация внеклассной работы <u>по предмету</u>	При наличии мероприятия, подготовленных учителем по предмету в рамках внеурочной деятельности – 10 баллов,		
1.4.	Участие преподавателя в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях	федеральный уровень – 20 баллов, краевой уровень – 15 баллов, муниципальный уровень – 10 баллов, Заочные: федеральный уровень – 15 баллов, краевой уровень – 10 баллов, муниципальный уровень – 8 баллов		

Сложность и качество выполняемых работ (учебно-методическая активность педагога)	
2	<p>Реализация дополнительных проектов <u>по предмету</u> (экспедиционные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные проекты обучающихся, социальные проекты»</p> <p>5 баллов за каждый проект</p>
3	Соблюдение исполнительской дисциплины
3.1.	<p>Без замечаний - 5 баллов; С замечаниями – минус 10 баллов</p>
3.2.	<p>Наличие опозданий педагога, нарушение правил внутреннего трудового распорядка – (минус) 10 баллов;</p>

3.3. Критерии оценки работы классных руководителей

№ п/п	Наименование критерия	Расчет показателей	Итоговый балл	
			Самооценка	Оценка администрации
1	Выполнение требований к ведению учебно-планирующей документации			
1.1.	Сдача отчетной документации (отчеты по посещаемости, социальные паспорта, акты обследования жилищно-материальных условий, журналы по воспитательной работе, протоколы групповых собраний)	Своевременно, без замечаний – 10 баллов С замечаниями – минус 5 баллов Не своевременно – минус 10 баллов		
2.	Организация учебной и внеучебной работы			
2.1.	Проведение открытых классных часов	5 баллов		
2.2.	Участие и проведение внеклассных мероприятий	- федеральный уровень – 30 баллов - краевой уровень – 25 баллов - муниципальный уровень – 10 баллов		
2.3.	Уровень дисциплины учащихся: - отсутствие пропусков уроков без уважительной причины - отсутствие правонарушений - нарушение закона Краснодарского края №1539 среди учащихся - выполнение требований к внешнему виду - отсутствие опозданий учащихся.	Без замечаний – 10 баллов С замечаниями – минус 5 баллов Правонарушение студентами закона Краснодарского края № 1539 – минус 10 баллов		
2.4.	Организация дежурства группы в кабинете, в техникуме, на территории	5 баллов		
2.5.	Отсутствие фактов табакокурения, алкогольной и наркотической зависимости среди учащихся	5 баллов		

3.4. Критерии оценки работы воспитателей

№ п/п	Наименование критерия	Расчет показателей	Итоговый балл	
			Самооценка	Оценка администрации
1	Выполнение требований к ведению планирующей документации			
1.1.	Наличие и реализация плана работы	Без замечаний – 5 баллов С замечаниями – минус 10 баллов		
1.2.	Сдача отчетной документации	Своевременно, без замечаний – 10 баллов Не своевременно – минус 10 баллов С замечаниями – минус 5 баллов		
1.3.	Наличие и ведение карточек педагогического наблюдения	5 баллов		
2	Организация учебной и внеучебной работы			
2.1.	Участие и проведение мероприятий	- федеральный уровень – 30 баллов - краевой уровень – 25 баллов - муниципальный уровень – 20 баллов - уровень учреждения – 10 баллов		
2.2.	Уровень дисциплины студентов:	- отсутствие правонарушений во время дежурства – 5 баллов - нарушений закона Краснодарского края №1539 среди студентов – 5 баллов		
2.3.	Вовлечение студентов в кружки дополнительного образования, спортивные секции	5 баллов		
2.4.	Организация дежурства в общежитии, на территории	5 баллов		
2.5.	Соблюдение требований СанПиН, охраны труда и норм безопасности при организации воспитательного процесса	5 баллов		
2.6.	Отсутствие фактов табакокурения в общежитии, алкогольной и наркотической зависимости среди студентов	5 баллов		

3.5. Критерии оценки работы мастера производственного обучения

№ п/п	Показатели	Баллы	Самоанализ	Оценка комиссии	Примечание
1.	Наличие и реализация плана работы на месяц (в т.ч. своевременность)	3			
2.	Сверка контингента (согласно графика)	3			
3.	Ведение и сдача журналов производственного обучения (согласно графика)	3			
4.	Ведение и сдача маршрутных листов	3			
5.	Пропуски студентами и обучающимися: - уроков производственного обучения и производственной практики по неуважительным причинам составляет менее 5%;	3			
6.	Посещаемость менее 50% 60-70% 80-100%	-5 3 5			
7.	Организация и контроль учебной и производственной практики в учебных мастерских и на предприятиях (организация трудоустройства)	3			
8.	Сохранность контингента	5			
9.	Работа по получению студентами и обучающимися второй профессии (Ф.И.О. студентов и обучающихся) - 1 - 3 человека; - 4 - 5 человек; - 5 - 9 человек; - свыше 10 человек	3 5 10 15			
Направления деятельности методической работы					
10.	Наличие публикаций на сайте техникума В городских изданиях;	3 5			

	<p>В краевых Всероссийских</p> <p>Издание авторской учебной литературы Работа по созданию: Учебников, задачников, учебных пособий</p> <p>Составление справочников по различным курсам предметов Изготовление плакатов, наглядных пособий, стендов и т.п. Разработка тестовых материалов по дисциплинам.</p>	<p>10 15</p> <p>5</p> <p>5</p>		
11.	<p>Организация, проведение и участие в открытых мероприятиях (урок, классный час, педагогический совет, методическая комиссия) Внутритехникумовский Краевой Всероссийский Оформление документации (фотоотчет в электронном и бумажном носителе)</p>	<p>5</p> <p>10</p> <p>15</p>		
12.	<p>Участие в конкурсах преподавателей, мастеров п/о – лауреаты или дипломанты: Городских Интернет - конкурсов Региональных Краевых Всероссийских и Международных конкурсов</p>	<p>5</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>15</p> <p>20</p>		
13.	<p>Участие в проведении учебно-методических семинаров, мастер классов. Внутритехникумовский Муниципальный Краевой</p>	<p>3</p> <p>5</p> <p>10</p>		
14.	<p>Наличие оформленной мастерской, лаборатории</p>	<p>10</p>		
15.	<p>Участие мастера п/о в экспертной работе</p>	<p>3</p> <p>5</p>		

	Участие мастера п/о в аттестации педагогических кадров в качестве эксперта.	10			
16.	Председатель экспертной группы Качество разработки и реализации учебно – программной документации Наличие рабочей программы Отсутствие Разработка контрольно-измерительных материалов по дисциплинам наличие Отсутствие	3 -5 3 -5			

Приложение № 3
к коллективному договору
ГБПОУ КК АИСТ на
2021 -2024 гг.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета


О.П. Белик

14 мая 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК АИСТ


И.Г. Федоренко

14 мая 2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ОТПУСКОВ РАБОТНИКОВ

Продолжительность трудового отпуска работников ГБПОУ КК АИСТ		
56 календарных дней	28 календарных дней	Перечень должностей ГБПОУ КК АИСТ имеющих право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день
1) Директор 2) Заместитель директора по УПР 3) Заместитель директора по УВР 4) Заместитель директора по УР 5) Преподаватель 6) Руководитель физического воспитания 7) Методист 8) Воспитатель 9) Педагог-психолог 10) Социальный педагог 11) Мастер производственного обучения 12) Преподаватель-организатор основ безопасности и жизнедеятельности 13) Заведующий отделением 14) Педагог дополнительного образования	1) Ведущий экономист 2) Заведующий хозяйством 3) Библиотекарь 4) Заведующий общежитием 5) Специалист по кадрам 6) Юрисконсульт 7) Лаборант 8) Инженер по охране труда и технике безопасности 9) Инженер-энергетик 10) Начальник штаба гражданской обороны 11) Секретарь руководителя 12) Секретарь учебной части 13) Архивариус 14) Дежурный по общежитию 15) Кладовщик 16) Гардеробщик 17) Дворник 18) Уборщик производственных и служебных помещений 19) Водитель автомобиля 20) Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (слесарь – электрик) 21) Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (плотник) 22) Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (слесарь-сантехник) 23) Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (слесарь-ремонтник) 24) Сторож	1) Ведущий экономист – 9 календарных дней 2) Секретарь руководителя – 3 календарных дней 3) Заведующий хозяйством – 3 календарных дня 4) Специалист по кадрам – 3 календарных дня 5) Секретарь учебной части – 3 календарных дня 6) Юрисконсульт – 3 календарных дня 7) Заведующий производством (шеф-повар) – 9 календарных дней 8) Повар – 3 календарных дня 9) Заведующий общежитием – 3 календарных дня 10) Водитель автомобиля – 3 календарных дня 11) Председателю профкома – 3 календарных дня

	25) Заведующий производством (шеф-повар) 26) Повар 27) Кухонный рабочий 28) Мойщик посуды 29) Машинист по стирке и ремонту спецодежды 30) Заведующий лабораторией (информационного центра) 31) Специалист (по закупкам) 32) Техник по эксплуатации зданий 33) Заведующий мастерской 34) Калькулятор	
--	--	--


Приложение № 4
к коллективному договору
ГБПОУ КК АИСТ на
2021-2024 гг.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета


О.П. Белик
14 мая 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КК АИСТ


И.Г. Федоренко
14 мая 2021 г.



П О Л О Ж Е Н И Е ОБ УПРАВЛЕНЧЕСКОМ СОВЕТЕ ПО ОЦЕНКЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ГБПОУ КК АИСТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации требований законодательства по оценке качества работы сотрудников техникума и упорядочения системы усиления их материальной заинтересованности и повышения эффективности и результативности труда всего коллектива.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 ноября 2008 года № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1218 (в редакции от 18.09.2020 г.) «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края», Положения «О выплатах стимулирующего и компенсационного характера работников ГБПОУ КК АИСТ.

2. Полномочия Управленческого Совета по оценке деятельности и стимулирования работников ГБПОУ КК АИСТ.

2.2. В своей деятельности Управленческий Совет по оценке деятельности и стимулирования работников ГБПОУ КК АИСТ (далее Совет) руководствуется:

- нормами трудового законодательства;
- действующим законодательством в сфере оплаты и стимулирования труда работников образовательных учреждений и государственных учреждений Краснодарского края;
- локальными актами техникума.

2.3. Основными целями и направлениями деятельности Совета являются:

- разработка, дополнение, изменение и утверждение критериев оценки трудовой деятельности работников техникума;
- утверждение оценки трудовой деятельности работников техникума осуществляется непосредственно директором техникума по согласованию с Председателем профсоюзного комитета.
- регулярная оценка и мониторинг качества работы сотрудников техникума;
- регулярное представление результатов оценки качества работы сотрудников техникума директору техникума;
- внесение предложений директору техникума по установлению конкретных размеров стимулирующих выплат в отношении работников индивидуально;
- рассмотрение трудовых споров, в отношении условий и размеров установленных стимулирующих выплат;

- на основании рекомендаций и предложений членов Совета директором техникума издается приказ об установлении персональных повышающих коэффициентов, стимулирующих надбавок и иных стимулирующих выплат, в отношении каждого работника персонально.

2.4. Разработанные и утвержденные критерии оценки труда работников техникума не могут противоречить действующему законодательству, должностным обязанностям, условиям трудовых договоров (дополнительных соглашений к ним) заключенными с работниками техникума.

3. Состав Совета

Председатель Совета – директор техникума;

Члены Совета:

заместитель директора по УВР;

заместитель директора по УР;

заместитель директора по УПР;

председатель профсоюзного комитета;

председатели методических объединений.

ведущий экономист

4. Порядок работы Совета

4.1. Совет собирается на заседание:

- не позднее 25 числа каждого месяца для подведения итогов работы сотрудников техникума, по результатам текущего месяца;
- не позднее, чем за 2 недели до окончания каждого полугодия для подведения итогов работы сотрудников техникума, по результатам текущего полугодия;
- не позднее 20 числа декабря каждого календарного года для подведения годовых итогов работы сотрудников техникума, по результатам текущего года;
- по предложению не менее половины состава Совета.

4.2. По утвержденным Советом критериям оценки качества труда работников техникума, каждый работник сдает ежемесячный отчет председателям методических объединений либо руководителям структурных подразделений, по подчиненности – по схеме (Раздел 3 приложения №2 к положению об оплате труда ГБПОУ КК АИСТ))

4.3. На основании сданных отчетов, члены комиссии готовят докладную записку со своими предложениями о размерах установления стимулирующих выплат в отношении каждого работника персонально.

4.4. Докладные записки членов Совета рассматриваются на заседании Совета.

4.5. На основании докладных записок и итогов их рассмотрения директор выносит приказ об установлении стимулирующих выплат работникам техникума.

5. Заключительные положения

5.1. Требования по подведению итогов работы по итогам каждого месяца, полугодия, года являются обязательным для исполнения, как членами Совета, так и каждым работником персонально.

5.2. Показатели и оценка деятельности работников может служить основанием:

- для снижения размера стимулирующей выплаты;
- для лишения в полном объеме на определенный период стимулирующей выплаты, конкретного работника;
- для применения дисциплинарного взыскания к конкретному работнику за невыполнение и (или) некачественное выполнение им трудовых обязанностей, в соответствии с требованиями трудового законодательства.

Приложение № 5
к коллективному договору
ГБПОУ КК АИСТ на 2021-2024 гг.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета

 О.П. Белик

14 мая 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК АИСТ



И.Г. Федоренко

14 мая 2021 г.

ПЛАН
мероприятий по улучшению условий и охраны труда
и снижению уровней профессиональных рисков
на 2021-2024 гг.

№ п/п	Содержание мероприятий	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный за организацию
1.	Обеспечить средствами индивидуальной защиты	80000	ежегодно	Заведующий хозяйством Специалист по охране руда
2.	Обеспечить смывающими средствами работников	8000	Ежемесячно	Заведующий хозяйством Специалист по охране труда
3.	Проведение периодических медицинских осмотров	400000	Апрель, июнь ежегодно	Специалист по охране труда
4.	Подписка на журнал «Охрана труда и пожарная безопасность в образовательных учреждениях»	2000	ежегодно	Библиотекарь
5.	Комплектация аптечки лекарственными средствами	40000	один раз в полугодие	Специалист по охране труда
6.	Специальная оценка условий труда	80000	2022 г.	Специалист по охране труда
7.	Обучение по охране труда и промышленной безопасности	17000	2021 г. – 2 чел. 2022 г. – 3 чел. 2023 г. – 4 чел 2024 г. – 2 чел.	Специалист по охране труда
8.	Организация уголка по охране труда	5000	2021 г.	Специалист по охране труда
ИТОГО на 2021 – 2024 г.г.		632000		