Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский техникум сервиса и технологий»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ «Курганский техникум
сервиса и технологий»
_____
Т.П. Хмелёва
"30" апреля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Врио директора ГБПОУ
"Курганский техникум
сервиса и технологий»
_____
Е.В. Тетенёва.
"30" апреля 2022 г.

Коллективный договор
ГБПОУ «Курганский техникум сервиса и технологий»
на период с 30.04.2022 г. по 29.04.2025 года

Рассмотрен и утвержден на общем собрании
работников ГБПОУ «Курганский
техникум сервиса и технологий»
_____
Заболотникова Н.Н.
«29» апреля 2022 .г

Подписан: И.Н. Ксенофонтов
DN: C=RU, O="ГБПОУ ""КТСиТ""", CN=И.Н. Ксенофонтов, E=spo@ktsit.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2024.09.04 16:20:30+05'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.0

Содержание

Раздел	Страница
Раздел 1 Общие положения	**3**
Раздел 2 Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	**5**
Раздел 3 Гарантии содействия занятости	**11**
Раздел 4 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	**12**
Раздел 5 Рабочее время и время отдыха	**13**
Раздел 6 Оплата и нормирование труда	**19**
Раздел 7 Социально-трудовые гарантии	**20**
Раздел 8 Трудовая дисциплина	**22**
Раздел 9 Охрана труда и здоровья	**22**
Раздел 10. Гарантии профсоюзной деятельности	**24**
Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ «Курганский техникум сервиса и технологий»	**27**
Приложение № 2 Перечень профессий и должностей ГБПОУ «КТСиТ», дающих право на ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск	**50**
Приложение № 3 Перечень профессий и должностей ГБПОУ «КТСиТ», дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск	**50**
Приложение № 4 Положение об оплате труда работников ГБПОУ «КТСиТ»	**51**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курганский техникум сервиса и технологий» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сторонами Договора являются: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курганский техникум сервиса и технологий», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице временно исполняющей обязанности директора Тетенёвой Е.В. действующего на основании Устава и работники в лице своих представителей

мастера п/о , председателя Профсоюза Хмелёва Т.П.;

мастера п/о Турищевой Л.А.;

мастера п/о Литвиновой И.Н.

мастера п/о Бабичевой Н.Ю.

преподавателя Сухановой С.А.

преподавателя Поповой О.М.

преподавателя Козиной В.В.

преподавателя Яковлевой С.А.,

именуемые в дальнейшем «Работники», действующие на основании Приказа №293/0 от 12.04.2022г.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

нормативно – правовые акты Министерства просвещения (Министерства образования и науки РФ);

Закон Курганской области от 02 июля 2002 года N 199 "О регулировании системы социального партнёрства в Курганской области" (с изм. от 28 октября 2002 года, 7 июня 2005 года, 9 марта 2007 года, 30 ноября 2007 года, 1 июля 2010 года, от 30 сентября 2013 года) Принят Курганской областной Думой 25 июня 2002 года;

Региональное отраслевое соглашение между Курганской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ и Департаментом образования и науки Курганской области на 2020- 2023 годы;

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

1.4. Все условия коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству Условия коллективного договора распространяются на всех работников Техникума, если иное не установлено коллективным договором, применяются во всех структурных подразделениях и филиале Техникума.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Техникума, реорганизации в форме преобразования, изменения типа государственного учреждения, а также расторжения трудового договора с руководителем Техникума.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Техникума коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности Техникума коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

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

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Срок действия коллективного договора с 30 апреля 2022 года по 29 апреля 2025 года.

1.15. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет. Каждая из сторон вправе проявить инициативу по продлению срока действия коллективного договора. Предложение о продлении срока действия коллективного договора направляется другой стороне в письменной форме. Представители стороны, получившие предложение о продлении срока действия

коллективного договора обязаны в течение семи рабочих дней с момента получения указанного предложения направить ответ на полученное предложение. В случае положительного ответа на предложение о продлении срока коллективного договора, продление срока утверждается совместным решением работодателя и Профкома с последующим уведомлением трудового коллектива.

1.16. Локальные нормативные акты Техникума, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с Профкомом.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Техникумом непосредственно работниками и через Профком:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором;
- проведение консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Техникума, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы, определенные ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами Техникума, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и работодателем. Один экземпляр подписанного трудового договора выдается работнику на руки в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2.2. При приеме на работу работодатель знакомит работника с Уставом Техникума, коллективным договором, должностной инструкцией, правилами и инструкциями по охране труда, 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. Факт ознакомления фиксируется личной подписью работника в трудовом договоре и соответствующем журнале.

2.2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе

работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.2.4. Трудовой договор работника с работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Техникума и его заместителей, руководителя филиала и представительств, главных бухгалтеров и их заместителей - шести месяцев. Испытание не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- лиц, имеющих первую и высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трёх лет;
- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

2.2.5. Работник, впервые принимаемый на работу и желающий вступить в Профком, должен написать заявление на имя председателя Профкома о приеме в профсоюз и написать заявление о безналичном удержании профсоюзных взносов через бухгалтерию Техникума.

2.2.6.. Работодатель обеспечивает права работников на защиту его персональных данных в соответствии со ст. 86- 90 ТК РФ и Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.2.7. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, коллективного договора, Устава и иных локальных актов техникума.

Работодатель в соответствии с учетом рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты

Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работником трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме за исключением случаев прямо предусмотренных законодательством РФ.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.8. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.10. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре с ним. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации

обучающихся. Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих учебно-воспитательную работу помимо основной работы, устанавливается приказом директором с учетом мнения (по согласованию) Профкома. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода их в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

При установлении педагогическим работникам, для которых Техникум является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания дисциплин и профессиональных модулей в группах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп. Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия. Учебно-воспитательная работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Техникуме, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых Техникум является местом основной работы, обеспечены работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы. Преподавателям норма часов учебной (преподавательской) работы, за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев. Учебная нагрузка в выходные и нерабочие праздничные дни не планируется. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемой преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском. Преподавателям, применяющих норму часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным

оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

Учебная нагрузка педагогам, уходящих в отпуск по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами. В случае досрочного выхода педагога из этого отпуска ему восстанавливается предыдущая нагрузка, а в случае если учебная нагрузка не может быть сохранена в связи с ее уменьшением по инициативе работодателя, то работодатель обязуется обеспечить нагрузку в пределах ставки заработной платы.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- простоя, в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в Техникуме на все время простоя на срок до одного месяца;

- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

Объём учебной нагрузки педагогического работника на следующий учебный год не может быть изменён по инициативе работодателя, за исключением случаев, связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, проведением эксперимента, изменения сменности работы.

Установить верхние пределы годовой учебной нагрузки преподавателя в расчете на одну ставку заработной платы не более 1440 часов.

2.2.11. В течение учебного года изменение условий трудового договора, определенных сторонами, допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, определяемыми законом.

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

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

2.2.12. Увольнение (прекращение трудового договора) между работодателем и работником регулируется статьями главы 13 ТК РФ.

Увольнение работников, являющихся членами Профкома, по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников, несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых

обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников, несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) с работником, являющимся членом Профкома, работодатель направляет в Профком следующие документы:

а) проект приказа о возможном увольнении работника;

б) копии документов, являющихся основанием для принятия решения об увольнении работника;

в) копии документов, подтверждающих факт предложения работнику как всех вакантных должностей или работы, соответствующих квалификации работника, так и вакантных нижестоящих должностей или нижеоплачиваемой работы, имеющихся у него в данной момент, и факт отказа работника от всех предложенных ему вакантных должностей.

2.2.13. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Стороны признают гарантии для работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с п.2, п.3 и п.5 ст.81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных профсоюзных коллегиальных органов, допускается помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия горкома (райкома) профсоюза. Это правило сохраняется также в течение двух лет после окончания срока полномочий указанных лиц при условии членства в профсоюзе.

Председатели профкомов и их заместители, а также работники, избранные в состав городского (районного), областного комитетов профсоюза и не освобожденные от производственной деятельности, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены администрацией учреждения (организации) без предварительного согласия горкома (райкома) профсоюза.

Это правило сохраняется также в течение двух лет после окончания срока полномочий указанных лиц при условии членства в профсоюзе (ст.376 ТК).

2.2.14. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность) в силу ст. 256 Трудового кодекса Российской Федерации.

За педагогическими Работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими Работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического Работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе Работодателя, за исключением ликвидации организации.

3. Гарантии содействия занятости

3. Стороны договорились:

3.1. Не допускать в течение учебного года сокращения рабочих мест, при реорганизации и ликвидации Техникума проводить взаимные консультации и принимать согласованные меры.

3.2. Считать массовым для Техникума увольнение 8 % и выше от числа работающих в течение 90 календарных дней.

3.3. Осуществлять массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, реорганизацией, других случаях лишь при условии обязательного предварительного письменного уведомления Профкома не менее, чем за 3 месяца, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить, и конкретные меры по трудоустройству работников в
соответствии с ТК РФ.

3.4. Содействовать трудоустройству высвобождаемых работников.

3.5. Признавать за Профкомом право вносить в органы управления образования предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников.

3.6. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Техникума и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом Профком не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжение трудовых договоров), а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

К уведомлению, направляемому работодателем Профкому в соответствии с абзацем 1 пункта 3.7. коллективного договора, должны прилагаться:

а) копия приказа о сокращении численности или штата;

б) список сокращаемых должностей и работников;

в) уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование в случае массового увольнения работников.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста, проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.7. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

3.8. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы 4 часа в неделю с сохранением среднего заработка.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1.1 Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем, в котором, в случае если обучение проводится за счет средств Техникума, в обязательном порядке включается условие о необходимости работника проработать по трудовому договору с Техникумом в течение срока, установленного в ученическом договоре.

4.1.2. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Техникума;

4.1.3. Работодатель с учетом мнения Профкома определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки кадров, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый год, с учетом перспектив развития Техникума.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, в том числе в системе подготовки, переподготовки и повышении квалификации Техникума;

4.2.2. осуществлять финансирование данных мероприятий за счет средств бюджета, а также средств от приносящей доход деятельности;

4.2.3. в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах;

4.2.4. в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ);

4.2.5. предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования, в том числе подготовки кадров высшей квалификации, среднего профессионального образования, основного общего образования, среднего общего образования на условиях и в порядке, предусмотренным статьями 173-177 ТК РФ;

4.2.6. организовать проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Техникума;

4.2.7. всемерно содействовать работе и совершенствованию системы повышения квалификации работников Техникума, созданию новых перспективных направлений подготовки.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение № 1 к коллективному договору), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора.

Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных Правилами, данный режим устанавливается трудовым договором.

5.2. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего и обеспечивающего персонала (за исключением уборщика служебных помещений и работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени), не занятых обеспечением текущего учебного процесса, устанавливается 5 -дневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного (за исключением педагога-психолога, социального педагога, педагога-организатора, методиста, руководителя физического воспитания, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, воспитателя), обслуживающего и обеспечивающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - не более 36 часов в неделю.
- женщинам, работающим в сельской местности - не более 36 часов в неделю (п. 1.3 Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1).
- для медицинских работников - не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).
- для педагогических работников, в том числе для работников учебно-вспомогательного персонала, а именно педагога-психолога, социального педагога, педагога-организатора, методиста, руководителя физического воспитания, преподавателя - организатора основ безопасности жизнедеятельности, воспитателя, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

5.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы,

установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них локальными актами Техникума.

Составление расписания уроков и занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника, не допускающего перерывов между занятиями. Часы, свободные от проведения уроков и занятий, дежурств, внеурочных мероприятий, педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора.

Преподавательская (учебная) работа является нормируемой частью труда преподавателя и определяется в академических часах. Один академический час учебной нагрузки соответствует сорока пяти минутам рабочего времени преподавателя. Объем преподавательской (учебной) работы определяется расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной и иной работы. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними устанавливается локальными актами Техникума с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Другая часть педагогической работы преподавателей, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, квалификационных характеристик работников и регулируется графиками и планами работы состоящей из:

- учебной (преподавательской) работы;
- воспитательной работы;
- индивидуальной работы с обучающимися;
- научной, творческой и исследовательской работы;
- другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методической, подготовительной, организационной, диагностической работы, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Периоды каникул, установленных для обучающихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее каникулярный период), являются для них рабочим временем. В эти периоды педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.4. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо в целом по Техникуму по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям преподаватели и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе с сохранением заработной платы в полном объеме.

5.5. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие работника на привлечение его к сверхурочной работе. Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.6. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой по соглашению сторон.

5.7. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

5.8. По соглашению между работодателем и работником может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя при наличии обоснования их необходимости. Неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя устанавливается:

а) по заявлению беременной женщины,

б) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);

в) лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав для работников.

5.9. Отдельным категориям работников, установлен ненормированный рабочий день (режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени), к которым относятся следующие должности:

водители легковых автомобилей.

5.10. Для всех категорий работников, работающих в сменном режиме, вводится суммированный учет рабочего времени, учётный период при суммированном учёте рабочего времени для преподавателей составляет 1 учебный год, а иных работников 1 квартал. Перечень должностей и работ, работа в которых дает право на введение суммированного учета рабочего времени, указан в приложении № 2 к коллективному договору.

5.11. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя, с учетом мнения профкома. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующая нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

5.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный, обслуживающий и обеспечивающий персонал привлекается с письменного согласия к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профкома не позднее, чем за две недели до наступления

календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (262_2 ТК РФ).

5.15. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается:

- 56 календарных дней - продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам техникума в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (Приложение № 3 Перечень профессий и должностей, дающий право на ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск)

- 28 календарных дней - продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска для остальных работников (ст.115 ТК РФ):

5.16. Отпуск рабочим и служащим, работающим по режиму неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, предоставляется в том же порядке, что и работающим полное рабочее время; совместителям отпуск предоставляется согласно ТК РФ.

5.17. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.18. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, с согласия директора Техникума может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Техникуме, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

5.19. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- работникам, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ;

- работникам, занимающих должность согласно Списку производств цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск, утв. Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74 г № 298/ П-22;

- библиотечным работникам за выслугу лет в соответствии с Законом Курганской области № 93 от 26.12.1997 года «О библиотечном деле в Курганской области» (с изменениями на 26.09.2019 г.)

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска для указанной категории работников, определяется Приложением № 3 к коллективному договору.

5.20. Лицам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые в образовательных

учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, дополнительные отпуска в связи с обучением и поступлением в образовательные учреждения в порядке, установленном ТК РФ, с оплатой среднемесячного заработка.

5.21. По желанию работника очередной ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

Отпуск не может быть предоставлен только на выходные дни.

5.22. Отпуск по желанию работника по письменному заявлению без сохранения заработной платы может предоставляться:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет,
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет,
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);
- женщинам, работающим в сельской местности, - один дополнительный выходной день в месяц (ст. 262 ТК РФ);
- участникам Великой Отечественной войны-до 35 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (ст. 128 ТК РФ).

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в других случаях по заявлению работников, продолжительность которого определяется соглашением сторон.

5.23. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года. Длительный отпуск может предоставляться в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом директора Техникума (ст. 334 ТК РФ, ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»).

5.24. В день сдачи крови и ее компонентов работник освобождается от работы. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха с сохранением среднего заработка, который по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов (ст.186 ТК РФ).

5.25. Работник в возрасте от 18 лет может быть освобожден от работы, в связи с прохождением диспансеризации на один рабочий день один раз в три года, сотрудники предпенсионного возраста и работающие пенсионеры на 2 рабочих дня один раз в год с сохранением среднего заработка. (О своем намерении пройти диспансеризацию работник обязан письменно уведомить работодателя не позднее, чем за два рабочих дня до прохождения диспансеризации.)

5.26. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе суббота.

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

Перерыв для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ).

График дежурств педагогических работников, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, каникулярные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и Приказами директора Техникума.

5.28. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

6. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Система оплаты труда работников устанавливается Положением об оплате труда ГБПОУ «Курганский техникум сервиса и технологий», принимаемая с учетом мнения профсоюза и утверждаемая общим собранием трудового коллектива Техникума (далее - Положением об оплате труда).

6.2. Заработная плата работника Техникума устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда.

Заработная плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца: 25-го числа текущего месяца - за первую половину месяца и 10-го числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически невыплаченных в срок сумм.

6.3. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда.

6.4. Заработная плата работника Техникума предельными размерами не ограничивается. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего в течение месяца норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной оплаты труда.

6.5. Оплата труда работников Техникума, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или на других условиях предусмотренных трудовым договором.

6.6. Фонд оплаты труда работников определяется директором Техникума, формируется на календарный год исходя из объема ассигнований областного бюджета и дополнительно из средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников Техникума состоит из:

- базовой части заработной платы всех работников, которая представляет собой сумму всех должностных окладов по штатному расписанию, тарифных ставок по тарификации, компенсационных выплат и выплат по повышающим коэффициентам,
- выплаты стимулирующего характера или поощрительные выплаты (премии, бонусы за выслугу лет, подарки и поощрения и пр.)

Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется комиссией Техникума, действующей в соответствии с локальным нормативным актом Техникума. В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель Профкома.

6.7. Заработная плата выплачивается работникам по основному месту работы, либо перечисляется на указанный работником счет в банке. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц.

При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профкома в соответствии со ст. 372 ТК РФ.

6.8. Заработная плата директора устанавливается учредителем на основании трудового договора в соответствии с действующей в Техникуме системой оплаты труда. Стимулирование директора осуществляется на основании Положения, утверждаемого Учредителем. Средняя заработная плата директора не может превышать установленный Учредителем коэффициент кратности к средней заработной плате работников Техникума.

6.9. Заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается на 10-30 % ниже заработной платы директора.

7. Социально-трудовые гарантии

Стороны читают, что:

7.1 В целях обеспечения социальной защищенности работников техникума и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора применяется единовременное премирование работников Техникума:

1) в связи с праздничными датами;

2) единовременная выплата в размере 5000 руб. юбилярам (начиная с 50-лет каждые 5 лет), проработавшим в Техникуме более одного года при наличии фонда экономии заработной платы;

3) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости в месячный срок после достижения пенсионного возраста, педагогическим работникам после окончания учебного года в размере 5000 руб.

4) в связи с юбилейной датой связанной с непрерывной трудовой деятельностью в данном учебном заведении:

10 лет - в размере 2000 руб.

15 лет - в размере 3000 руб.;

20 лет – в размере 4000 руб.;

25 лет (и каждые последующие 5 лет) – в размере 5000 руб.

5) при награждении государственными, ведомственными и региональными наградами 10000 руб., 5000 руб., 3000 руб. соответственно.

Премирование работников производится на основании ходатайства руководителей структурных подразделений, вышестоящих органов, решения комиссии по распределению стимулирующих выплат при условии высокого качества выполнения возложенных на работника основных и дополнительных обязанностей.

7.2 Материальная помощь работникам выплачивается в пределах утвержденного на соответствующий год фонда оплаты труда.

Материальная помощь выплачивается по приказу директора техникума на основании личного заявления работника, копии подтверждающих документов в следующих случаях:

а) смерть близких родственников (отец, мать, сын, дочь, муж, жена) в размере 5000 рублей;

б) болезнь, приведшая к длительной потере трудоспособности, и необходимость в дорогостоящем лечении (обследовании) (при предоставлении соответствующих документов).

в) стихийные бедствия, повлекшие большой материальный ущерб;

7.3. Предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве до 3 календарных дней в случае похорон близких родственников.

7.4. В случае смерти бывшего работника Техникума оказание помощи в ритуальных услугах.

7.5. Молодым специалистам ежемесячно в течение 2-х лет производится доплата стимулирующего характера, в соответствии с Положением об оплате труда ГБПОУ «Курганский техникум сервиса и технологий».

7.6. Организуются в установленные сроки медицинские осмотры работников Техникума.

7.7. Работодатель выделяет средства для организации культурно-массовых и спортивных мероприятий для сотрудников Техникума при наличии фонда экономии заработной платы.

7.8. Работодатель выделяет транспорт для сотрудников Техникума для организации маршрутов выходного дня.

7.9. Работодатель организует аттестацию работников, в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностей на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

8. Трудовая дисциплина

8.1. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может применять дисциплинарные взыскания согласно ст.192 ТК РФ.

8.2. Работники, допустившие нарушение трудовой дисциплины, совершившие прогулы, допустившие появление на работе в нетрезвом виде могут лишаться премий и вознаграждений, социальных гарантий.

8.3. Сторона трудового договора (работник или работодатель), виновная в причинении другой стороне ущерба, обязана возместить потерпевшей стороне сумму ущерба. Под причинением ущерба понимается виновное, противоправное поведение (действие или бездействие) стороны трудового договора.

8.4. Работник обязуется возместить предприятию прямой действительный ущерб, причиненный виновными действиями работника. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицом.

9. Охрана труда и здоровья

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Обеспечить право работников Техникума на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права ежегодно подписывать с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда, с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц и предусматривать необходимые средства в смете расходов работодателя и обеспечить их расходование.

Руководители структурных подразделений до 15 декабря календарного года предоставляют специалисту по охране труда свои предложения в проект соглашения по охране труда. Оценка стоимости работ и мероприятий, согласование с хозяйственной, финансовой службами, Профкомом производится до 20 декабря календарного года.

Подписание соглашения по охране труда сторонами производится не позднее 31 декабря календарного года.

9.1.2. В случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников уполномоченные лица по охране труда имеют право предъявлять работодателям требования о приостановке работ.

9.1.3. Обеспечить соблюдение режима труда и отдыха, установленного трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, установленными работодателем.

9.1.4. При приеме на работу и изменении условий труда своевременно информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

9.1.5. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и возникновения профессиональных заболеваний.

9.1.6. Организовать проведение специальной оценки условий труда.

9.1.7. Организовать проведение обязательных и периодических медицинских осмотров в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, а также регулярную диспансеризацию работников в рамках проведения всеобщей диспансеризации населения в возрасте от 18 лет с освобождением от работы на один рабочий день один раз в три года, сотрудников предпенсионного возраста и работающих пенсионеров на 2 рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.1.8. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливать льготы и преимущества для работников, обеспечивать условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

Устанавливать сокращенный рабочий день при отклонении температурного режима на рабочих местах (в помещениях) выше или ниже допустимых величин показателей микроклимата на рабочих местах, которые предусмотрены требованиями СанПиН к температурному режиму и влажности помещений.

9.1.9. Обеспечить проведение контроля за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов. Обеспечить на каждом рабочем месте (в учебных аудиториях, лабораториях, кабинетах и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда, а также противопожарную безопасность, электробезопасность и экологическую безопасность.

9.1.10. Беспрепятственно допускать уполномоченных представителей Профсоюзной организации для проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации по охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в подразделениях работодателя, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

9.1.11. Обеспечить наличие медицинских аптечек, укомплектованных в соответствии с Санпин 2.4.2.2821 -10 РФ, п.5.15.

9.1.12. Обеспечить безопасные подходы ко всем зданиям и сооружениям работодателя, а также в зимнее время своевременную очистку от снега и льда крыш зданий и территории работодателя.

9.1.13. Осуществлять контроль и организацию профилактической работы по соблюдению работниками требований законодательства Российской Федерации о запрете курения.

9.1.14. С учетом имеющихся финансовых источников дополнительно выдавать работникам, работающим с общими загрязнениями или выполняющим наружные работы в холодное время года, средства индивидуальной защиты (специальную одежду, обувь, перчатки), предотвращающие вероятность причинения вреда здоровью.

9.2. Профсоюзная организация обязуется:

9.2.1. Участвовать в комиссиях по специальной оценке условий труда.

9.2.2. Заслушивать на заседаниях выборных органов Профсоюзной организации результаты контрольных мероприятий на предмет обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, а также соблюдения правил и норм по охране труда, противопожарной безопасности, электробезопасности и экологической безопасности.

9.2.3. Участвовать в комиссии по ежегодной проверке безопасности и готовности работодателя к началу учебного года.

9.2.4. Участвовать в расследовании случаев травматизма и профессиональных заболеваний у работников, в разработке мероприятий по снижению уровня травматизма и профессиональных заболеваний и контроле за их выполнением.

9.2.5. Определить уполномоченных по охране труда и обеспечить их обучение.

9.2.6. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза в защите их права на безопасные условия труда и образовательного процесса, на компенсацию за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в суде и других правоохранительных органах.

9.2.7. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профкома и других работников Техникума;

9.2.8. Проводить работу по оздоровлению детей работников Техникума.

9.3. Работники обязуются:

9.3.1. Соблюдать требования охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3.2. Своевременно информировать работодателя о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режим.

10. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

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

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом Профкома, по пунктам 2, 3 и 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома (ст. 82 и ст.373 ТК РФ).

10.5. Работодатель обязан предоставить Профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет Профкома членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профкома, при наличии их письменных заявлений.

В случае, если работник уполномочил Профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет Профкома денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет Профкома в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающихся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель и заместители председателя Профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 или 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

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

10.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

10.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 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);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ).

10.11. Профком обязуется:

10.11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях, деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профкома, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы в вопросах индивидуальных трудовых отношений с работодателем (ст.30 ТК РФ).

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

10.11.3. Направлять учредителю Техникума заявление о нарушении директором Техникума, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.11.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профкома в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.11.5. Осуществлять контроль над своевременным предоставлением работникам отпусков и их оплаты.

10.11.6. Участвовать в работе комиссий Техникума по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.11.7. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ «Курганский техникум
сервиса и технологий»

_____
Т.П. Хмелёва
"_____"_____20____г.

СОГЛАСОВАНО
Врио директора ГБПОУ
"Курганский техникум
сервиса и технологий»

_____
Е.В. Тетенёва.
"___"_____20___г.

Правила внутреннего трудового распорядка
ГБПОУ «Курганский техникум сервиса и технологий»

Рассмотрен и утвержден на общем собрании
работников ГБПОУ «Курганский
техникум сервиса и технологий»

_____
Заболотникова Н.Н.
«_____»_____20_____г

г. Курган,

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила), разработаны в ГБПОУ «Курганский техникум сервиса и технологий» (далее - Техникум) в целях укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени, установления взаимных прав и обязанностей работодателя и работников, установления ответственности за их соблюдение и исполнение.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Техникума - это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с 'ГК РФ порядок приема и увольнения работников, режим работы, время отдыха, меры поощрения, взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Техникуме.

1.2. Настоящие Правила распространяются 'на всех работников Техникума и действуют в течение срока действия коллективного договора.

1.3. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками Техникума.

1.4. Каждый работник несет ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.5. Трудовая дисциплина обеспечивает создание необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательного отношения к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрениями за добросовестный труд.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников техникума работодателем является ГБПОУ «Курганский техникум сервиса и технологий».

2.2. Прием на работу и увольнение работников Техникума осуществляет директор Техникума через оформление специалистом по кадрам.

2.3. Работодатель и работник при приеме на работу заключают трудовой договор в письменной форме:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ГК РФ, иными федеральными законами.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послу жившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок. Когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

В том случае, когда педагогические работники принимаются на работу по срочному трудовому договору на учебный год, решение о расторжении принимается директором Техникума в соответствии с ТК РФ и доводится до сведения работников не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда

истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, и подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.5. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить в отдел кадров следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- медицинское заключение о состоянии здоровья для работы на принятую должность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального (персонинфицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, другой хранится у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

Ответственность за соблюдением порядка заключения трудового договора возлагается на директора Техникума. Работник не отвечает за то, что трудовой договор с ним не оформлен в письменной форме или оформлен ненадлежащим образом, или не издан приказ о зачислении его на работу.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с разрешения или по поручению работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

Запрещается допускать работника к работе без разрешения или поручения работодателя, либо его уполномоченного на этого представителя. Если работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.8. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора и его заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей структурных подразделений техникума - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. (ст.70 ТК РФ).

Испытательный срок не устанавливается при приеме на работу (ст.70 ТК РФ) для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

В испытательный срок не засчитывают период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что данная работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя в письменной форме за три дня. При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника от

работы производится работодателем без учета мнения профкома, с предупреждением работника в письменной форме за три дня с указанием причины, послужившей основанием для расторжения трудового договора.

2.9. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.10. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на этого представителя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенным трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным (ст.61 ТК РФ).

2.11. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора, запрещается отказывать в заключении трудового договора работнику, приглашенному на работу в письменной форме в порядке перевода от другого работодателя в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан:

- ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, иными локальными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника (ст.68 ТК РФ);
- ознакомить работника с поручаемой работой, условиями работы, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

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

2.14. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, вводный инструктаж по гражданской обороне и поведению в случае чрезвычайной ситуации. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.15. На всех работников, проработавших в Техникуме свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки, в случаях, если работа является для работника основной, которые хранятся в отделе кадров Техникума. В трудовую книжку вносятся сведения о выполняемой работе, а также поощрения за успехи в работе в Техникуме. Взыскания в трудовую книжку не записываются. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ст.66 ТК РФ). Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Записи о наименовании работы или должности, на которую принят работник, должны производиться в соответствии с трудовым кодексом (ст.57 ТК РФ), а записи о причинах прекращения трудового договора - в точном соответствии с формулировкой и со ссылкой на часть статьи и пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.16. На каждого работника Техникума ведется личное дело. После увольнения работника Техникума его личное дело хранится в техникуме 50 лет.

2.17. Перевод работника на другую работу - это постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

По соглашению сторон, заключенный в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в техникуме на срок до одного года (ст.72 ТК РФ). С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре, хранившемуся у работодателя. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к

трудовому договору. Приказ, подписанный директором или уполномоченным лицом, объявляется работнику под подпись.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласие работника перемещение его в Техникуме на другое рабочее место, в другое структурное подразделение Техникума, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения определенных условий трудового договора.

2.18. При изменении организационных или технологических условий труда допускается изменение, определенных сторонами, условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить имеющуюся в техникуме работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии, вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

Не могут вводиться изменения определенных условий трудового договора, ухудшающие положение работ по сравнению с условиями коллективного договора.

2.19. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами. Работники техникума имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию техникума за две недели. В случае, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжением им работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и другие случаи), работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

2.20. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

2.21. В день увольнения бухгалтерия техникума производит с работником полный денежный расчет, а отдел кадров выдает ему трудовую книжку с внесенной записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку работника вносится в соответствии с формулировками трудового законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы работника.

2.22. Трудовой договор, может быть расторгнут по инициативе работодателя в следующих случаях:

- ликвидации Техникума;
- сокращения численности или штата работников;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- принятия необоснованного решения руководителем Техникума, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

- однократного грубого нарушения руководителем техникума, его заместителями своих трудовых обязанностей;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

- предусмотренных трудовым договором с директором, членами коллегиального исполнительного органа;

- в других случаях, установленных настоящими Правилами и иными федеральными законами.

2.23. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности и в период пребывания работника в ежегодном отпуске, за исключением ликвидации Техникума.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

3.2. 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;

- обеспечение рабочим местом, соответствующим 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;

- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование 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 организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

3.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

- соблюдать установленные работодателем требования:

а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование работодателя;

б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не использовать мобильные телефоны, планшеты, ПК и другие средства мобильной связи в личных целях, не связанных с трудовой деятельностью, в любом режиме (смс, выход в Интернет, игры, прослушивание музыки и др.); не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности;

в) не курить в помещениях и на территории учебного комплекса;

г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

3.4. Педагогические работники Техникума несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения учебных занятий, внеклассных и общетехникумовских мероприятий, организуемых Техникумом. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники Техникума обязаны немедленно сообщать директору техникума и специалисту по охране труда.

3.5. Приказом директора Техникума в дополнение к учебной работе на Педагогических работников, с их согласия, могут быть возложены классное руководство, заведование учебными кабинетами, лабораториями, а также выполнение других образовательных функций.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель 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 коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- 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;
- создавать производственный совет;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность условий 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;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату. Заработная плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца 25-го числа текущего месяца - за первую половину месяца и 10-го числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля над его выполнением;

- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;

- обеспечить систематическое повышение профессиональной квалификации работников Техникума, проводить аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности;

- обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины;

- 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, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

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

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести 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;

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

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

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

4.3. Администрация Техникума несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в Техникуме и участвует в мероприятиях, организуемых Техникумом. Обо всех случая травматизма сообщать учредителю.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1 Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.2. Продолжительность рабочего времени, а также продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда, а также условиями коллективного договора.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом, Правилами, в пределах учебной нагрузки. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре с ним. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению

учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих учебно-воспитательную работу помимо основной работы, устанавливается приказом директора с учетом мнения (по согласованию) Профкома. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода их в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- простоя, в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в Техникуме на все время простоя на срок до одного месяца;

- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

Объём учебной нагрузки педагогического работника на следующий учебный год не может быть изменён по инициативе работодателя, за исключением случаев, связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, проведением эксперимента, изменения сменности работы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом и должностной инструкцией.

При совпадении учебного дня с праздничным выходным днем в график учебного процесса и расписание учебных занятий вносятся корректировки.

К дополнительным должностным обязанностям педагогов относятся воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурнооздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Дополнительные обязанности педагогический работник выполняет в установленной норме рабочего времени - 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом техникума, заседаний педагогического совета техникума, родительских собраний и т.д. преподаватель вправе использовать по

своему усмотрению. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Директор Техникума привлекает педагогических работников к дежурству по Техникуму. График дежурства составляется на неделю, утверждается директором по согласованию с профкомом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.4. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного (за исключением педагога-психолога, социального педагога, педагога-организатора, методиста, руководителя физического воспитания, преподавателя - организатора основ безопасности жизнедеятельности, воспитателя), обеспечивающего и обслуживающего персонала (за исключением уборщика служебных помещений) устанавливается продолжительность рабочего времени, которая составляет 40 часов в неделю. Для данной категории работников устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы - 8.00, время окончания работы - 17.00;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью час с 12.00 до 13.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

В летний период с 01.06 по 26.08 - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 16.30; перерыв для отдыха и питания продолжительностью полчаса с 12.00 до 12.30.

5.5. Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям реализующих образовательные программы среднего профессионального образования.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, в том числе педагогу-психологу, социальному педагогу, педагогу-организатору, мастеру производственного обучения, методисту, руководителю физического воспитания, преподавателю - организатору основ безопасности жизнедеятельности, воспитателю, устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени и составляет 36 часов в неделю.

Педагогу-психологу, социальному педагогу, педагогу-организатору, методисту устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;
- продолжительность ежедневной работы составляет 7,2 часа;
- время начала работы - 8.00, время окончания работы - 16.12;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью час с 12.00 до 13.00.

Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Воспитателю устанавливается:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём - воскресеньем;
- продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов;
- время начала работы - 8.00, время окончания работы - 20.00;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью час.

Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурнооздоровительных,
спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601).

5.6. Режим работы уборщика служебных помещений не может превышать 40 часов в неделю и устанавливается следующий режим рабочего времени:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходными днем - воскресеньем;

пн., вт., ср., чт, пт.: 08:00 до 15:00, сб.: 08:00 до 13:00 (дневная смена)

пн., вт., ср., чт, пт.: 15:00 до 22:00, сб.: 13:00 до 18:00 (вечерняя смена)

5.7. Режим работы гардеробщика не может превышать 40 часов в неделю и устанавливается следующий режим рабочего времени:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходными днем - воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы с понедельника по пятницу составляет 7 часов;

- время начала работы с понедельника по пятницу - 07.30, время окончания работы - 15.00;

- продолжительность ежедневной работы в субботу составляет 5 часов;

- время начала работы в субботу - 08.00, время окончания работы - 13.30;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью полчаса с 12.00 до 12.30.

Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

5.8. По сменному графику работы с ведением суммированного рабочего времени (календарного месяца, года) работают:

- дежурные по общежитию (ночные воспитатели). Продолжительность смены 12 часов. Начало смены в 20 час.00 мин., окончание смени в 8 час. 00 мин. По графику работы с чередованием 2 -х дней работы и 2 -х дней отдыха;

Указанным работникам время для приема пищи предоставляется в рабочее время (ст. 108 ТК РФ).

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.9. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

5.10. Ночное время с 22 часов до 6 часов оплачивается в повышенном 35% размере (ст.96,154 ТК РФ). Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым

установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором. Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.11 Работодатель обязан вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником (ст.91 ТК РФ). Все время работы учитывается в табеле учета рабочего времени и расчете заработной платы.

5.12 Отдельным категориям работников может устанавливаться суммированный учет рабочего времени (ст.104 ТК РФ). Учетный период для суммирования продолжительности рабочего времени устанавливается:

преподавателям один учебный год

дежурным по общежитию 1 квартал

сторожам 1 квартал

ночным дежурным 1 квартал

При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (ст. 149 ТК РФ), в том числе для работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, по окончании учетного периода производится перерасчет заработной платы. При этом время переработки за учетный период оплачивается работнику в порядке определенном в ст. 152 ТК РФ.

5.13. Для работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего и обеспечивающего персонала графики работы разрабатываются в зависимости от производственной необходимости руководителями служб и утверждаются директором по согласованию с Профкомом.

5.14. Администрация Техникума обязана организовать учет явки работников техникума на работу и ухода с работы, ведение табелей рабочего времени, а также контроль над соблюдением работниками режима рабочего времени. Все время работы, включая дневные, вечерние, ночные часы работы, часы работы в выходные, праздничные дни, сверхурочные часы работы, часы сокращения работы против установленной продолжительности рабочего дня в случаях, предусмотренных законодательством, простои не по вине работников и многие другие сведения об использовании рабочего времени, учитываются в табеле учета рабочего времени.

5.15. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Техникума к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора Техникума, с учетом мнения профкома (ст.113 ТК РФ). Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ; по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.16. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.17. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работников, в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (ст.99 ТК РФ). Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ).

В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.18 Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. Установление режима ненормированного рабочего дня работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условий о ненормированном рабочем дне. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами, установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в табеле учета рабочего времени. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном ст. ст. 113, 153 ТК РФ.

Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском. Денежная компенсация времени за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

При увольнении право не неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков. Контроль над предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет отдел кадров.

5.19. Привлечение работников Техникума к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и дополнительной оплатой, предусмотренной Положением об оплате труда ГБПОУ «Курганский техникум сервиса и технологий»

5.20. Время каникул, не совпадающих с ежегодным оплачиваемым отпуском, является для педагогических работников рабочим временем. В эти периоды они привлекаются администрацией техникума к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым отпуском, может быть с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.21. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал техникума с их письменного согласия привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.23. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Техникума с учетом мнения Профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Утвержденный график вывешивается в подразделениях техникума (ст.123 ТК РФ). График отпусков - это локальный нормативный акт, обязательный для исполнения, как работодателем, так и его работниками. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала под роспись. Отпуска педагогическим работникам Техникума, как правило, предоставляются в период летних каникул, в соответствии с графиком отпусков.

5.24. Предоставление отпуска директору Техникума оформляется приказом учредителя, другим работникам - приказом по Техникуму.

5.25. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается:

- 56 календарных дней - продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска; предоставляется педагогическим работникам Техникума в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»:

директор,
заместитель директора по учебной работе,
заместитель директора по учебно-методической работе,
заведующий отделением, заведующий учебной частью,
руководитель практики,
руководитель ресурсного центра,
руководитель МФЦПК,
руководитель воспитательной службы,
руководитель физического воспитания,

преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности, методист,

педагог-психолог,

мастер производственного обучения,

преподаватель,

социальный педагог,

педагог-организатор,

воспитатель.

- 28 календарных дней - продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска для остальных работников (ст.115 ТК РФ):

5.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен или разделен на части по соглашению между работником и работодателем. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен только на выходные дни. Отзыв работника допускается только с его согласия (ст.125 ТК РФ), в исключительных случаях с обязательным оформлением приказа по Техникуму. При наличии финансовой возможности часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, кроме работников, предусмотренных в ст.126 ТК РФ.

5.27. Предоставление длительного отпуска без оплаты педагогам, согласно ФЗ «Об образовании в РФ» (ст.47).

5.28. Предоставление работнику отпуска без сохранения заработной платы по его письменному заявлению в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет,

работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет,

одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);

- женщинам, работающим в сельской местности, - один дополнительный выходной день в месяц (ст. 262 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 женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней. (ст. 128 ТК РФ).

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в других случаях по заявлению работников, продолжительность которого определяется соглашением сторон.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей и воспитание студентов, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

-объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой.

6.2. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

6.3. За особые заслуги работников администрация Техникума и профком ходатайствуют перед учредителем, в соответствии с установленными квотами о представлении к награждению государственными и ведомственными наградами, присвоению званий, поощрениям органов государственной власти и местного самоуправления.

6.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до ведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Техникума, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Работники Техникума обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы, распоряжения, предписания, доводимые с помощью служебных инструкций и объявлений. 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 (ст.192 ТК РФ).

7.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Техникума и Правилами. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня), ст.81 ТК РФ, администрация техникума применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с выполнением воспитательных функций (п.8 ст.81 ТК РФ).

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором Техникума. Должностные лица административно-управленческого персонала, в пределах

предоставленных им прав, имеют право ставить вопрос перед директором о применении дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются учредителем, который имеет право его назначать и увольнять.

7.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

7.9. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовую книжку работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

7.10. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам Техникума и (или) в суд.

7.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация Техникума по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

7.12. Независимо от мер дисциплинарного взыскания, работник совершивший прогул без уважительных причин, либо появившийся на работе в нетрезвом

состоянии, лишается премиального вознаграждения полностью за текущий период. Ему может быть уменьшен размер вознаграждения по итогам годовой работы, либо совсем не выплачено вознаграждение.

7.13. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.14. Взыскание должно быть наложено администрацией Техникума в соответствии с Уставом.

7.16. Представители профсоюза, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения, не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа, подвергнуты дисциплинарному взысканию.

7.17. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением поступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.18. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.19. Работники, независимо от должностного положения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в Техникуме, соблюдать служебную дисциплину и профессиональную этику.

7.20. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под роспись.

Приложение № 3

Перечень профессий и должностей работников Техникума, дающих право на ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников	Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска
1.	Директор	56 календарных дней
2.	Заместитель директора по учебной работе	56 календарных дней
3.	Заместитель директора по учебно-методической работе	56 календарных дней
4.	Заведующий отделением	56 календарных дней
5.	Заведующий учебной частью	56 календарных дней
6.	Руководитель практики	56 календарных дней
7.	Руководитель Ресурсного центра	56 календарных дней
8.	Руководитель МФПЦК	56 календарных дней
9.	Руководитель воспитательной службы	56 календарных дней
10.	Руководитель физического воспитания	56 календарных дней
11.	Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности	56 календарных дней
12.	Методист	56 календарных дней
13.	Педагог-психолог	56 календарных дней
14.	Социальный педагог	56 календарных дней
15.	Мастер производственного обучения	56 календарных дней
16.	Преподаватель	56 календарных дней
17.	Педагог-организатор	56 календарных дней
18.	Воспитатель	56 календарных дней

Перечень профессий и должностей работников Техникума, дающих право на дополнительный отпуск

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников	Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска
1.	Заведующий библиотекой	Стаж от 2 до 5 лет - 6 календарных дней Стаж от 6 до 10 лет - 12 календарных дней Стаж свыше 10 лет - 18 календарных дней
2.	Библиотекарь	

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ «Курганский техникум
сервиса и технологий»

_____
Т.П. Хмелёва
"_____"_____20____г.

СОГЛАСОВАНО
Врио директора ГБПОУ
"Курганский техникум
сервиса и технологий»

_____
Е.В. Тетенёва.
"___"_____20___г.

Положение

об оплате труда работников

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курганский техникум сервиса и технологий»

Рассмотрен и утвержден на общем собрании
работников ГБПОУ «Курганский
техникум сервиса и технологий»

_____
Заболотникова Н.Н.
«_____»_____20_____г

г. Курган

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение «Об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курганский техникум сервиса и технологий», (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании», законом Курганской области о правовом регулировании сферы образования, законом Курганской области от 10 марта 2006 г. № 130 «Об оплате труда работников государственных учреждений Курганской области», постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2009 г. № 152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области», Постановлением Правительства Курганской области от 10 сентября 2013 г. № 422 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования и науки Курганской области», Коллективным трудовым договором, Уставом образовательного учреждения.

2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курганский техникум сервиса и технологий», выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников техникума за счёт средств областного бюджета и иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации, установления размеров должностных окладов, ставок заработной платы педагогических и иных работников, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Условия оплаты труда работников техникума включают размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам, повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5. Условия оплаты труда, включая размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

6. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников техникума устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

7. Работникам техникума устанавливаются повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам).

Решения о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимаются директором техникума в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения тарифной ставки, оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов не образует новую тарифную ставку, оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), за исключением повышающего коэффициента за работу в сельской местности.

8. Повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности устанавливается в размере 0,25 к тарифной ставке, окладам (должностным окладам) работников учреждения, работающих и проживающих в сельской местности и в рабочих поселках (поселках городского типа), должности которых включены в Перечень должностей работников государственных учреждений Курганской области, расположенных в сельской местности и в рабочих поселках (поселках городского типа), которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер тарифных ставок, окладов (должностных окладов) за работу в сельской местности, утвержденный постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 8 июня 2007 года № 240.

9. Оплата труда работников техникума, занятых по совместительству, производится исходя из тарифной ставки, оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством, а также данным Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

10. Оплата труда работников техникума, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

11. Порядок и условия оплаты труда директора, заместителей директора, главного бухгалтера, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала определяются в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 10 сентября 2013 года № 422 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений, подведомственных Главному управлению образования Курганской области».

12. Порядок и условия оплаты труда работников культуры состоящих в штате техникума, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 14 августа 2012 года № 366 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных автономных, бюджетных, казенных учреждений культуры, искусства, кинематографии и науки Курганской области, подведомственных Управлению культуры Курганской области» с учетом условий оплаты труда, предусмотренных настоящим Положением.

13. Порядок и условия оплаты труда работников по общеотраслевым должностям служащих и рабочих определяются в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2009 года № 152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и

профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области» с учетом условий оплаты труда, предусмотренных настоящим Положением.

14. Заработная плата работников техникума устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда.

Средняя заработная плата педагогических работников техникума не может быть ниже уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) и другую работу, определяемого в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти Курганской области.

Заработная плата работников техникума предельными размерами не ограничивается.

15. Фонд оплаты труда работников техникума формируется на календарный год исходя из объема средств областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

16. Директор техникума несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

Раздел II. Порядок и условия оплаты труда работников техникума.

Глава 1. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников.

17. Размеры тарифных ставок, окладов работников техникума, занимающих должности педагогических работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

18. Тарифная ставка представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат и устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях почасовой оплаты труда.

Оклад (должностной оклад) представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц и устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях исполнения обязанностей по соответствующей штатной должности.

19. Тарифные ставки и оклады (должностные оклады) педагогических работников устанавливаются с учетом требований к уровню профессионального образования по занимаемым должностям педагогических работников в соответствии приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

20. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов)

устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 10 сентября 2013 года № 422 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений, подведомственных Главному управлению образования Курганской области».

Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и назначенным в порядке исключения по рекомендации аттестационной комиссии на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы, устанавливается минимальная тарифная ставка, минимальный оклад (должностной оклад).

21. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности (действует в отношении педагогических работников Частоозерского филиала техникума);
- повышающий коэффициент за наличие ученых степеней, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий;
- повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения тарифной ставки и оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к тарифной ставке и окладу (должностному окладу) педагогических работников не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), за исключением коэффициента, учитывающего работу в сельской местности.

22. В случаях, когда педагогическим работникам предусмотрено повышение тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из тарифных ставок, оклада (должностного оклада) без учета повышения по другим основаниям.

23. Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий применяется к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) педагогических работников, имеющих ученую степень, которым присвоены почетные звания, знаки отличия Российской Федерации или СССР, спортивные звания, при условии соответствия педагогических работников занимаемой должности.

Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий приведены в таблице 1.

Таблица 1

Показатель квалификации	Основание для установления повышающего коэффициента	Повышающий коэффициент,

		учитывающий наличие ученых степеней, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий
Наличие ученой степени	Доктор наук по профилю общеобразовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,15
	Кандидат наук по профилю общеобразовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,1
Наличие почетного звания, знака отличия, спортивного звания	Почетные звания СССР, Российской Федерации «Народный...», «Заслуженный...» при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, знак отличия "За наставничество"	0,1
	Мастер спорта, гроссмейстер по шахматам (шашкам) (для педагогических работников, в том числе преподавателей физического воспитания)	0,1

24. Установление (изменение размеров) повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий производится:

- при присуждении ученой степени - с даты присуждения ученой степени в соответствии с действующим законодательством;
- при присвоении знака отличия, почетного звания - с даты присвоения знака отличия, почетного звания в соответствии с указами Президента Российской Федерации;
- при присвоении спортивного звания - с даты присвоения спортивного звания в соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации".

25. Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих специфику работы, приведены в таблице 2.

Таблица 2

Вид работы	Перечень педагогических работников, которым установлен повышающий коэффициент	Повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы
Работа в коррекционных группах	Мастер производственного обучения	0,2
Работа в коррекционных группах	Преподаватель	0,2

26. За дополнительно возложенные обязанности непосредственно связанные с деятельностью техникума по реализации образовательных программ педагогическим работникам могут устанавливаться доплаты, приведенные в таблице 3.

Таблица 3

Виды доплат	Размер доплат	Категории работников
Классное руководство (кураторство) групп	50 рублей за каждого студента, но не более 1500	Педагогические работники, назначенные приказом директором

	руб.	техникума кураторами групп
Проверка тетрадей и письменных работ по дисциплине: русский язык, литература, математика	10 % в соответствии с тарифицируемой педагогической нагрузкой преподавателя по соответствующей дисциплине на учебный год	Преподаватели
Проверка тетрадей и письменных работ по дисциплине: химия, физика, информатика, иностранный язык	5 % в соответствии с тарифицируемой педагогической нагрузкой преподавателя по соответствующей дисциплине на учебный год	Преподаватели
За заведование учебными кабинетами, лабораториями, спортивными залами	До 1000 руб.	Педагогические работники, закрепленные за учебными кабинетами, лабораториями, спортивными залами
За руководство предметно-цикловыми комиссиями и методическими объединениями	до 1500 руб.	Педагогические работники
За наставничество	до 500 руб.	Педагогические работники

27. Педагогическим работникам техникума устанавливаются выплаты компенсационного характера предусмотренные разделом III настоящего Положения.

28. Педагогическим работникам техникума производятся выплаты стимулирующего характера предусмотренные разделом IV настоящего Положения и иные выплаты, предусмотренные разделом V настоящего Положения.

Глава 2. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

29. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее — работники учебно-вспомогательного персонала), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

30. Оклад (должностной оклад) представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат и устанавливается работникам учебно-вспомогательного персонала, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях исполнения обязанностей по соответствующей штатной должности.

31. Оклады (должностные оклады) работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются с учетом требований к уровню профессионального образования по занимаемым должностям педагогических работников в соответствии приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого

квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

32. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 10 сентября 2013 года № 422 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений, подведомственных Главному управлению образования Курганской области».

Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и назначенным в порядке исключения по рекомендации аттестационной комиссии на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы, устанавливается минимальный оклад (должностной оклад).

33. Работникам учебно-вспомогательного персонала техникума устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

34. Работникам учебно-вспомогательного персонала техникума производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения и иные выплаты, предусмотренные разделом V настоящего Положения.

Глава 3. Порядок и условия почасовой оплаты педагогических работников техникума.

35. Почасовая оплата труда педагогических работников техникума применяется при оплате за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев.

36. Почасовая оплата труда педагогических работников техникума применяется при оплате специалистов, привлекаемых для педагогической работы на условиях совместительства из других организаций.

37. Размер оплаты за один час педагогический работы определяется путем деления установленной тарифной ставки педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в год на среднемесячное количество рабочих часов.

38. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Глава 4. Порядок и условия оплаты труда работников библиотек

39. Размеры должностных окладов работников библиотек устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» и в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 14 августа 2012 года № 366 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных автономных, бюджетных, казенных учреждений культуры, искусства и кинематографии Курганской области, подведомственных Департаменту культуры Курганской области».

40. В целях поощрения работников библиотек за выполненную работу устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- персональные повышающие коэффициенты к должностному окладу;
- за выслугу лет.

41. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовленности работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается в размере до 5,0 на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размере принимается директором колледжа персонально в отношении конкретного работника.

42. Работникам библиотек техникума устанавливается стимулирующая выплата за выслугу лет.

В стаж работы, дающий право на установление стимулирующей выплаты за выслугу лет, включается время работы на должностях, соответствующих профилю профессиональной деятельности в организациях культуры и образовательных организациях.

Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

при выслуге от 2 до 5 лет - 10%;

при выслуге от 5 до 10 лет - 20%;

при выслуге свыше 10 лет - 30%.

43. Применение стимулирующей выплаты к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат. Стимулирующие выплаты при применении складываются между собой.

44. Размер стимулирующей выплаты к должностному окладу определяется путем умножения должностного оклада на коэффициент стимулирующей выплаты.

45. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда техникума.

46. С учетом условий труда работникам библиотек устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

47. Работникам библиотек устанавливаются стимулирующие выплаты предусмотренные разделом IV настоящего Положения и иные выплаты, предусмотренные разделом V настоящего Положения.

Глава 5. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

48. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих, устанавливаются директором техникума на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2009 г. № 152 «Об утверждении положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда» (с учетом изменений).

49. С учетом условий труда работникам, занимающих должности служащих и работникам, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

50. Работникам, занимающих должности служащих и работникам, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих производятся выплаты стимулирующего характера предусмотренные разделом IV настоящего Положения и иные выплаты, предусмотренные разделом V настоящего Положения.

Глава 6. Условия оплаты труда директора, заместителей директора техникума, главного бухгалтера

51. Размер, порядок и условия оплаты труда директора техникума устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

52. Оплата труда директора техникума, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

1) оклад (должностной оклад);

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

53. Размер оклада (должного оклада) директора определяется трудовым договором.

54. Оклады заместителей директора и главного бухгалтера техникума устанавливаются в размерах от 70 до 90 процентов от оклада директора техникума.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов) заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с приказом директора и указываются в трудовом договоре.

55. Стимулирование директора техникума осуществляются в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах руководителям учреждений, утвержденным Департаментом образования и науки Курганской области.

Выплаты стимулирующего характера директору техникума осуществляются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения.

Критерии и целевые показатели, а также оценка деятельности учреждения и работы директора определяются Департаментом образования и науки Курганской области.

Порядок и критерии выплат стимулирующего характера устанавливаются Департаментом образования и науки Курганской области в трудовом договоре с директором техникума.

56. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством, выплачиваются директору техникума в соответствии с трудовым договором.

Заместителям директора и главному бухгалтеру при наличии оснований производятся выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом III Положения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

57. Заместителям директора и главному бухгалтеру производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения и иные выплаты, предусмотренные разделом V настоящего Положения.

Раздел III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

58. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются работникам техникума при наличии оснований для их выплаты.

59. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления работникам техникума устанавливаются коллективным трудовым договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

60. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа директора техникума.

61. Работникам техникума при наличии оснований устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

62. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов. При этом размер выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

63. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

Специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, отменяются.

Перечень должностей работников и размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются коллективным договором.

64. Оплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 процентов от часовой тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

65. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

66. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

67. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

68. Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями в Курганской области устанавливается в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

69. Водителям автомобилей при работе на двух и более видах автомобилей (легковом, грузовом, автобусе и т.д.), а также при выполнении всего комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию автомобиля при отсутствии специализированной службы технического обслуживания тарифицируются на один разряд выше.

70. Водителям автомобилей за ненормированный рабочий день выплачивается надбавка в размере 25 процентов от оклада.

71. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном

отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), рассчитываются от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов, за исключением повышающих коэффициентов за работу в сельской местности.

72. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливается директором техникума с учетом мнения представительного органа работников учреждений.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема работы.

73. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы и совместительстве.

Раздел IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

74. Техникум в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет размер и порядок стимулирующих выплат.

75. Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам техникума производится с учетом:

- показателей результатов труда определяемых в приложении 1 Положения, в виде критериев оценки эффективности труда работников,
- целевых показателей эффективности деятельности учреждения устанавливаемых учредителем,
- мнения представительного органа работников учреждения.

76. Размер стимулирующих выплат определяется в процентном отношении к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) и (или) в абсолютном размере с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников техникума.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

77. Для работников, занимающих должности служащих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, предусмотрены следующие виды стимулирующих выплат:

1) повышающий коэффициент за выслугу лет (в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных учреждениях образования)

- от 0 до 5 лет - 5% оклада (должностного оклада)
- от 5 до 10 лет – 7,5% оклада (должностного оклада)
- от 10 до 15 лет – 10% оклада (должностного оклада)
- от 15 до 20 лет – 12,5% оклада (должностного оклада)
- свыше 20 лет - 15% оклада (должностного оклада)

Повышающий коэффициент за выслугу лет не устанавливается работникам принятым по совместительству.

2) персональный повышающий коэффициент, устанавливаются работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности

выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Размер персонального повышающего коэффициента от 0,1 до 3,0.

3) выплаты с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения, определяемых в приложении № 1 Положения, в виде критериев оценки качества деятельности работников.

4) повышающий коэффициент за классность водителям автомобилей:

- имеющим отметки в водительском удостоверении «В», «С», «D», и «Е» в размере 25 % от оклада;
- имеющим отметки в водительском удостоверении «В», «С», «Е», либо «D» и «Е», или только «D» в размере 10 % от оклада.

5) выплаты за интенсивность и высокие результаты труда.

6) выплаты за качество выполняемых работ.

7) премиальные выплаты по итогам работы, определяемых в приложении № 1 Положения

Для педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, заместителей директора предусмотрены следующие виды стимулирующих выплат:

1) выплаты с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения, определяемых в приложении № 4 Положения, в виде критериев оценки качества деятельности работников.

2) персональная надбавка устанавливаются работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

3) выплаты за высокую интенсивность труда.

4) премиальные выплаты по итогам работы.

5) иные выплаты, включая доплату молодым специалистам, поступившим на работу сразу после окончания высшего, среднего специального учебного заведения, на должности педагогических работников, в размере до 50 % от тарифной ставки (оклада) в течение первых двух лет работы.

78. Для распределения средств стимулирующего фонда между работниками в соответствии с критериями эффективности их труда создаётся комиссия по распределению стимулирующего фонда, состав которой утверждается приказом директора техникума. Комиссия действует на основании соответствующего положения.

Комиссия по распределению стимулирующего фонда в соответствии с утверждёнными критериями определяет суммарное количество баллов, набранное каждым работником по итогам отчётного периода (1 раз в 6 месяцев), 1 балл равен 1%

Размер стимулирующих выплат педагогическим и другим работникам утверждается приказом директора после получения предложения от комиссии по распределению стимулирующего фонда о размерах выплат работникам.

79. В случае образования экономии фонда оплаты труда учреждения, вследствие оплаты больничных листов, курсов повышения квалификации, командировок и по другим причинам, средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера.

Раздел V. Другие вопросы оплаты труда

80. В целях обеспечения социальной защищенности работников техникума и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора применяется единовременное премирование работников техникума:

1) в связи с праздничными датами (День Учителя, 23-е февраля, 8-ое Марта, Новый год)

2) в связи с юбилейными датами (50, 55 лет и каждые последующие 5 лет) со дня рождения) в размере 5000 руб.;

3) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости в месячный срок после достижения пенсионного возраста, преподавателям после окончания учебного года в размере 5000 руб.

4) в связи с юбилейной датой связанной с непрерывной трудовой деятельностью в данном учебном заведении:

10 лет – в размере 2000 рублей

15 лет - в размере 3000 руб.;

20 лет – в размере 4000 руб.;

25 лет (и каждые последующие 5 лет) – в размере 5000 руб.

5) при награждении государственными, ведомственными, региональными наградами 10000 руб., 5000 руб. и 3000 рублей соответственно.

6) за выполнение нормативов ГТО:

а) золотой значок ГТО - 5000 руб.

б) серебряный значок ГТО - 4000 руб.

в) бронзовый значок ГТО - 3000 руб.

Премирование работников производится на основании ходатайства руководителей структурных подразделений, вышестоящих органов, решения комиссии по распределению стимулирующих выплат при условии высокого качества выполнения возложенных на работника основных и дополнительных обязанностей.

Единовременные выплаты начисляются независимо от фактически отработанных дней.

81. Материальная помощь работникам выплачивается в пределах утвержденного на соответствующий год фонда оплаты труда.

82. Материальная помощь выплачивается по приказу директора техникума на основании личного заявления работника, копии подтверждающих документов в следующих случаях:

а) смерть близких родственников (отец, мать, сын, дочь, муж, жена) в размере 5000 рублей (при предоставлении свидетельства о смерти);

б) болезнь, приведшая к длительной потере трудоспособности и необходимость в дорогостоящем лечении ;

в) стихийные бедствия, повлекшие большой материальный ущерб.

83. Решение об оказании материальной помощи, а также установление конкретного размера материальной помощи в случаях, предусмотренных пунктами 82б, 82в определяется директором техникума индивидуально в отношении каждого заявителя.

Раздел VI Условия для назначения, снижения или отмены стимулирующих выплат

84. Условиями для назначения работникам стимулирующих выплат являются:

1) фактически отработанное время в период работы за который производится оценка деятельности;

2) отсутствие дисциплинарных взысканий.

85. Условиями для снижения или отмены работникам стимулирующих выплат являются:

1) наличие административного взыскания (замечания), если оно не снято в течение года в установленном законом порядке до 50%;

2) наличие административного взыскания (выговор), если оно не снято в течение года в установленном законом порядке до 100%;

3) нарушение трудовой дисциплины (опоздание на работу без уважительной причины, невыполнение приказов, распоряжений, указаний директора, его заместителей – 100%;

4) нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности, повлекшие за собой последствия (несчастный случай, пожар, отравление) – 100%;

5) неисполнение предписаний надзорных органов в части касающейся обязанностей соответствующего работника – 100%.

Раздел VII. Заключительные положения

86. Данное Положение является самостоятельным локальным нормативным актом.

87. Данное Положение вступает в силу с 30.04.2022 г.

Приложение N 1

к Коллективному договору
от "30" апреля 2022 г. N 1

Дополнительное соглашение N 1
к Коллективному договору
от "30" апреля 2022 г. N 1

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский техникум сервиса и технологий»
на 2022-2025 год (годы)

Работодатель в лице его представителя временно исполняющей обязанности директора Тетенёвой Елены Владимировны, действующей на основании Устава, с одной стороны и работники Устава в лице представителя председателя профсоюза Хмелевой Татьяны Павловны, с другой стороны, на основании решения трудового коллектива (Протокол общего собрания от "09"июня 20022 г. N 2), в соответствии со ст. ст. 43, 44 Трудового кодекса Российской Федерации и п. 1.10 Коллективного договора от "30" апреля 2022 г. заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Внести следующие изменения в Коллективный договор от "30" апреля 2022 г. на 2022-2025 год (годы):

1.1. Пункт 5.5. последний абзац на стр. 41. слова «время начала работы – 8.00, время окончания работы -20.00» заменить словами «воспитателю устанавливается сменный режим работы согласно графику (2/2): время начала работы -8.00, время окончания работы -20.00.

1.2. Пункт 5.14 последнее предложение принять в новой редакции «Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. Работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшими из детей возраста четырнадцати лет (ст.262.2 ТК РФ)».

1.3. Пункт 5.18, абзац 2, предложение 2 исключить

2. Дополнить Коллективный договор от "30" апреля 2022 г. на 2022-2025 годы следующими статьями:

2.1. Пункт 1.1. после слов «в лице их представителей дополнить словами «не реже 2 раз в год».

2.2. Пункт 2.2.4. предложение 2 дополнить словами «если иное не установлено федеральным законом»

2.3. Пункт 5.25 предложение 1 дополнить словами «Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей ст.185.1 ТК РФ, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для прохождения медицинского осмотра или диспансеризации».

2.4. Раздел «Охрана труда» дополнить

- п.9.1.14 дополнить словами «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обучи и других средств индивидуальной защиты указан в приложении 4 к Коллективному договору.

-п.9.1.15 Реализовывать мероприятия по улучшению условий труда, включая ликвидацию или снижение уровней профессиональных рисков или недопущение повышения их уровней, с соблюдением приоритетности реализации таких мероприятий, систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

-п.9.1.16 Вести учёт и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

- п.9.1.17 Приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах, по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда».

2.5. Пункт 9.3 дополнить обязанностями работников по охране труда:

9.3.3. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырьё и материалы, применять технологию.

9.3.4. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

9.3.5. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

9.3.6. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определённых категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

9.3.7. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

9.3.8. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй ст.227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

9.3.9 В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

2.5. Пункт 10.11.6 заменить слова «аттестация рабочих мест» на «специальной оценке условий труда».

Внести следующие изменения в Правила внутреннего трудового распорядка.

2.6. Пункт 2.5.пп.3 принять в новой редакции «..трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66 1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые»

2.7. Пункт 2.8. дополнить словами «(за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведётся)».

2.8. Пункт 2.15 предложение 1 дополнить словами «(за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведётся)».

2.9. Пункт 2.16 предложение 2 принять в новой редакции «Личные дела работников, завершённые до 1 января 2003 года, хранятся в течение 75 лет, завершённые после 1 января 2003 года, - хранятся 50 лет».

2.10. Пункт 2.21 предложение 1 дополнить словами «или предоставляет сведения о трудовой деятельности (ст 66.1ТК РФ) у данного работодателя; предложение 2 принять в новой редакции «Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона».

2.11 Пункт 5.17, абзац 2 дополнить словами»других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если, другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трёх и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшими из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы».

2.12. Пункт 5.25. дополнить перечень должностью «методист».

2.13. Добавить Приложение №4 «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты».

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

Пункт Приказа Минтруда России от 09.12.2014 №997н	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
171.	**Уборщик производственных помещений**	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
23	**Дворник; уборщик территорий**	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	**1 шт.**
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	**2 шт.**
		Сапоги резиновые с защитным подноском	**1 пара**
		Перчатки с полимерным покрытием	**6 пар**
32	**Заведующий хозяйством**	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	**1 шт.**
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
193.	**Электрослесарь (слесарь) дежурный по ремонту оборудования**	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	**1 пара**
		Перчатки с полимерным покрытием	**6 пар**
		Боты или галоши диэлектрические	**дежурные**
		Перчатки диэлектрические	**до износа**
		Очки защитные	**до износа**
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	**до износа**
163.	**Сторож (вахтёр)**	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	**1 пара**
		Перчатки с полимерным покрытием	**12 пар**
127	**Плотник**	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием или	**12 пар**
		Перчатки с точечным покрытием	**до износа**
		Очки защитные	**до износа**
		Наплечники защитные	**дежурные**
19.	**Гардеробщик**	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	**1 шт.**
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
122.	**Пекарь, повар, помощник повара, кондитер**	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	**1 шт.**
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	**2 шт.**
		Нарукавники из полимерных материалов	**до износа**
60.	**Кухонный рабочий**	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	**1 шт.**
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	**1 комплект**
		Нарукавники из полимерных материалов	**до износа**
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	**2 шт.**
		При работе в овощехранилищах дополнительно:	
		Жилет утепленный	**1 шт.**
		Валенки с резиновым низом	**по поясам**
115	**Оператор стиральных машин; машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды**	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	**1 шт.**
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	**1 комплект**
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	**Дежурный**
		Перчатки с полимерным покрытием	**6 пар**
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	**дежурные**

2.14. Добавить Приложение № 5«Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств».

Приложение №5

Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств

Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств)	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
II. Очищающие средства		
Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для : мытья рук мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Твёрдое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клей, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клей, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл

2.15. Дополнить Приложение №3 «Перечнем профессий и должностей работников, имеющим право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день»

Перечень профессий и должностей работников, имеющим право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Водитель легкового автомобиля	3 дня

2.16. Добавить «План мероприятий (соглашение) по охране труда»

ПЛАН

мероприятий по

по улучшению условий и охраны труда (соглашение по охране труда)

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель, соисполнители	Отметка об исполнении
I. Организационные мероприятия				
1.	Подготовка приказа о назначении ответственных лиц по обеспечению безопасных условий труда работников	Январь	Специалист по охране труда	
2.	Подготовка приказа по утверждению комиссии по охране труда работников учреждения	Январь	Специалист по охране труда	
3.	Подготовка приказа о создании комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников колледжа	Январь	Специалист по охране труда	
4.	Подготовка приказа о назначении лиц, ответственных за проведение стажировки вновь принятых работников	Январь	Специалист по охране труда	
5.	Подготовка приказа о назначении ответственных лиц за проведение инструктажей по охране труда с работниками Техникума	Январь	Специалист по охране труда	
6.	Утверждение списка рабочих мест, на которых по результатам проведенной специальной оценки условий труда установлены вредные условия труда	Август	Специалист по охране труда	
7	Подготовка перечня контингента и поименного списка лиц для проведения обязательных медицинских осмотров	Апрель-май	Заведующий отделением, специалист по охране труда	

8	Пересмотр перечня профессий и видов работ, по которым должны быть разработаны инструкции по охране труда	В рабочем порядке	Специалист по охране труда	
9	Подготовка (корректировка) перечня нормативно-правовых актов, содержащих требования по охране труда, комплектация комплекта документов	В рабочем порядке	Специалист по охране труда	
10	Организация инструктажа, обучения, проверки знаний работников	В рабочем порядке	Руководители структурных подразделений, специалист по охране труда	
11	Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, а также ознакомление работников с требованиями охраны труда	В рабочем порядке	Руководители структурных подразделений, специалист по охране труда	
12	Ознакомление работников с результатами специальной оценки условий труда	при приеме- в течение одного месяца	Специалист по охране труда	
13	Расследование и учет несчастных случаев в техникуме и профессиональных заболеваний с работниками и обучающимися	По мере необходимости	Комиссия по расследованию несчастных случаев	
II. Организационно-технические мероприятия				
14	Комиссионная оценка готовности Техникума к новому учебному году	Июль	Комиссия	
15	Проведение специальной оценки условий труда (СОУТ)	июнь-август	Комиссия по проведению специальной оценки условий труда	
16	Организация и контроль работ по соблюдению законодательства об охране труда на рабочих местах, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и обучающихся	В течение года	Руководители структурных подразделений, специалист по охране труда	
17	Контроль соответствия требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте, а также контроль режима труда и отдыха работников	Постоянно	Комиссия по охране труда	
18	Реализация мероприятий по улучшению условий труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда	В рабочем порядке	специалист по охране труда, руководители структурных подразделений	
19	Проведение испытания спортивного оборудования, инвентаря спортивного зала с оформлением акта проверки готовности	Август	Комиссия по проверке готовности спортивного зала	
20	Проведение испытания спортивного оборудования (футбольные ворота)	плановый срок – август	Специализированная организация	
21	Проверка технического состояния технического оборудования в учебно-производственных мастерских	август, декабрь	Комиссия по охране труда	
22	Проведение общего технического осмотра зданий на соответствие безопасной эксплуатации	Апрель, Октябрь	Комиссия по проведению периодических осмотров зданий и Сооружений	
23	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	По мере необходимости	Заместитель директора по общим вопросам, заведующий отделением, комендант	
24	Организация систематического административно-общественного контроля по охране труда	В течение года	Администрация, комиссия по охране труда	

25	Обеспечение безопасности, сохранения здоровья и работоспособности в процессе обучения и во время прохождения учебной и производственной практики обучающихся техникума	Постоянно	Заведующий производственной практикой, руководители практики, специалист по охране труда	
26	Проведение вводного инструктажа по охране труда работников с регистрацией в журнале установленной формы	При приеме на работу	Специалист по охране труда да	
27	Проведение инструктажа по охране труда на рабочих местах со всеми работниками техникума с регистрацией в журнале установленной формы	Первичный до начала самостоятельно й работы; повторный инструктаж - не реже 1 раза в 6	Руководители структурных подразделений, специалист по охране труда	
28	Проведение всех видов инструктажей с обучающимися с регистрацией в журнале установленной формы/ ведомостях учета инструктажей	Вводный для обучающихся 1 курса; повторный – 2 раза в год (сентябрь, март (для обучающихся 24 курсов); целевой и внеплановый по мере необходимости	Кураторы учебных групп, мастера ПО, преподаватели, ответственные за жизнь и здоровье обучающихся	
29	Проведение инструктажей с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного производительного труда, проведении внеклассных мероприятий с регистрацией в журнале установленной формы/ведомостях учета инструктажей	В рабочем порядке	Ответственные за жизнь и здоровье обучающихся	
30	Сдача отчетности в ФСС	Июнь	Главный бухгалтер, специалист по охране труда	
31	Согласование плана финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами	май-июнь	Главный бухгалтер, специалист по охране труда	
III. Санитарно-бытовые мероприятия и материально-техническое обеспечение охраны труда				
32	Приобретение работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	март, ноябрь	Кладовщик, комендант учебного корпуса, специалист по охране труда	
33	Проверка состава аптечек для оказания первой помощи пострадавшим и по необходимости их пополнение	май, ноябрь	специалист по охране труда, заведующий медицинским кабинетом	
34	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников	Предварительны й медосмотр- при поступлении на работу, периодический медосмотриюнь, ноябрь	Специалист отдела кадров, специалист по охране труда	

35	Проведение медицинских осмотров обучающихся, в том числе профилактических медицинских осмотров, в связи с занятиями физической культурой и спортом, и диспансеризации	Согласно графика	Заведующий медицинским кабинетом	
36	Проведение пред рейсовых, после рейсовых медицинских осмотров водителей	Ежедневно	Заместитель директора по общим вопросам	
	IV. Обучение			
37.	Проведение обучения руководителей и специалистов по охране труда в специализированной организации	Вновь принятых - в течение месяца; Постоянных работников - по графику	Специалист по охране труда, специализированна я организация	
38	Проведение обучения и проверка знаний педагогических работников, руководителей и специалистов по охране труда внутри Техникума	Вновь принятых - в течение месяца. Для постоянных работников - июнь, июль, сентябрь	Комиссия по проверке знаний требований охраны труда работников	
39	О бучение и проверка знаний по охране труда работников рабочих профессий внутри Техникума	Вновь принятых - в течение месяца. Для постоянных работников - июль, сентябрь	Комиссия по проверке знаний требований охраны труда работников учреждения	
40	Организация обучения правилам работы в электроустановках в специализированной организации	июль	Ответственный за электрохозяйство	
41	Организация обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ на высоте в специализированной организации	Март	Специалист по охране труда	
42	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим	Март	Специалист по охране труда заведующий медицинским кабинетом пунктом	

3. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется Сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду. При этом Стороны обязаны предоставлять друг другу, а также органам по труду необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

4. Настоящее дополнительное соглашение подлежит направлению работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

5. Действие вышеуказанных изменений Коллективного договора на 2022-2025 годы распространяется с момента их подписания на всех работников Работодателя.

6. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора на 2022 -2025 годы.

Представитель работодателя: Представитель работников:

_____ /Е.В. Тетенёва _____ / Т.П. Хмелева

(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

10.06.2022 г.