Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Невинномысский энергетический техникум»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Невинномысский энергетический техникум»
(ГБПОУ НЭТ)
на 2021-2024 г.г.

От работодателя

Директор
государственного бюджетного
профессионального
образовательного учреждения
«Невинномысский
энергетический техникум»

_____ И.Н. Минайло

15 января 2021

От работников

Председатель Первичной профсоюзной организации работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Невинномысский энергетический техникум»

_____ Л.И. Масалыкина

15 января 2021

ОТДЕЛ ТРУДА
КОМИТЕТА ПО ТРУДУ
И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ
НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ
За № 15к-04-03 2021 г.
Подпись

Содержание

1. Общие положения.
2. Обязательства сторон по основной деятельности.
3. Обеспечение занятости. Социальные гарантии и льготы работников Техникума.
4. Рабочее время.
5. Охрана труда.
6. Оплата труда работников.
7. Время отдыха.
8. Развитие социальной сферы.
9. Социальное и медицинское обслуживание.
10. Гарантии профсоюзной деятельности.
11. Заключительное положение.
12. Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка**.**
13. Приложение № 2 Соглашение по охране труда.
14. Приложение №3 Перечень на выдачу специальной одежды и специальной обуви.
15. Приложение №4 Положение об оплате труда работников государственного бюджетного образовательного учреждения «Невинномысский энергетический техникум»

1. Общие положения

1.1. Сторонами настоящего Коллективного договора (далее - договор) являются: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Невинномысский энергетический техникум» - далее (ГБПОУ НЭТ), далее именуемый Работодатель, в лице директора И.Н. Минайло, с одной стороны, и трудовой коллектив Техникума, в лице председателя профсоюзного комитета Л.И. Масалыкиной, с другой стороны.

Настоящий договор является правовым нормативным актом, регулирующим правовые, трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работниками и Работодателем на основе согласованных интересов сторон. В договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников ГБПОУ НЭТ .

1.2. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социально-бытовом обеспечении работников ГБПОУ НЭТ, гарантии и льготы, представляемые Работодателем.

1.3. Действие договора распространяется на всех работников ГБПОУ НЭТ независимо от того, являются ли они членами профсоюза или нет.

1.4. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

2. Обязательства сторон по основной деятельности

Признавая, что развитие и укрепление экономического положения учебного заведения является основой повышения благосостояния его работников,

2.1. Стороны обязуются:

2.1.1. Готовить и вносить предложения в соответствующие органы местного самоуправления и общественные организации Работодателей и профсоюзов по решению социально-экономических вопросов, учитывающих особенности производства, труда и быта работников ГБПОУ НЭТ.

2.1.2. Добиваться в органах государственной власти и местного самоуправления решения вопросов защиты экономических и социальных прав и гарантий работников ГБПОУ НЭТ .

2.1.3. Взаимно обмениваться информацией при осуществлении контроля за выполнением договора.

2.1.4. Соблюдать условия и выполнять обязательства и положения настоящего договора, а также разовые или долгосрочные соглашения с Ставропольской краевой организацией Всероссийский «Электропрофсоюз» Общественной, Ставропольской краевой организацией «Всероссийский Электропрофсоюз».

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Планировать, управлять и осуществлять контроль за деятельностью

ГБПОУ НЭТ.

2.2.2. Создавать надёжную экономическую базу для решения социальных задач и своевременной выплаты заработной платы работникам.

2.2.3. Осуществлять необходимые меры для повышения уровня материально-технической базы и экономической эффективности образовательной деятельности.

2.2.4. Средства на оплату труда, премирование и иные социальные выплаты и льготы работникам, предусмотренные договором, использовать в соответствии с ПФХД (план финансово-хозяйственной деятельности) на финансовый год.

2.2.5. Ежегодно информировать работников о результатах хозяйственной деятельности.

2.2.6. Регулярно контролировать выполнение учебной нагрузки и вносить необходимые коррективы с целью равномерного выполнения и недопущения перегрузки преподавателей.

2.3. Работники ГБПОУ НЭТ обязуются:

2.3.1. Добровольно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты ГБПОУ НЭТ.

2.3.2. Обеспечивать сохранность собственности, не допускать случаев бесхозяйственного отношения к имуществу ГБПОУ НЭТ, принимать меры по экономии энергоресурсов.

2.3.3. На период действия договора воздержаться от забастовок и других противоправных действий, нарушающих ритм работы и наносящих ущерб техникуму при выполнении всех взятых на себя обязательств договора.

2.3.4. Принимать участие в работе по гражданской обороне ГБПОУ НЭТ в соответствии с законодательством РФ.

2.4. Профсоюзный комитет обязуется:

2.4.1. Представлять и защищать интересы трудового коллектива в целом и интересы каждого работника по всем условиям коллективного договора.

2.4.2. Контролировать соблюдение и правильность выполнения положений коллективного договора и законодательства о труде и в случае нарушения уведомлять руководителя в письменной форме о невыполнении коллективного договора, а Работодатель рассматривает уведомление в семидневный срок и дает письменный ответ.

2.4.3. Выступать инициатором и вести коллективные переговоры с работодателем по заключению коллективного договора в вопросах найма и увольнения, улучшения условий труда и его оплаты, установления льгот, гарантий и т.п.

2.4.4. Оказывать бесплатную правовую помощь работникам по вопросам трудового законодательства.

2.4.5. Содействовать эффективной работе Техникума присущими профсоюзам методами и средствами, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность.

3. Обеспечение занятости. Социальные гарантии и льготы работников Техникума.

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству РФ.

3.1.1. Порядок приема и перевода, основание увольнения работников регулируется нормами действующего законодательства о труде, законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим коллективным договором.

3.1.2. Трудовой договор в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка заключается в письменной форме в двух экземплярах каждый из которых подписывается двумя сторонами. Трудовой договор заключается в соответствии ТК РФ, с указанием всех обязательных условий, предусмотренных статей 57 ТК РФ. Трудовые договора могут заключаться на неопределенный срок и на определенный срок не более пяти лет (ст. 58, 59 ТК РФ). Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой храниться у Работодателя.

3.1.3. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство ст. 60 ТК РФ).

3.2. При оформлении на работу по найму, Работодатель обязан ознакомить работника с содержанием Коллективного договора, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, имеющими отношение к трудовым функциям работника.

3.3. Преподаватели, имеющие педагогическую нагрузку на 1 сентября согласно приказу Техникума и протарифицированные на начало учебного года, не могут быть сокращены или освобождены от своих обязанностей в течение учебного года, если они не попадают под ст.192 ТК РФ.

3.4. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников Техникума, при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе помимо лиц, указанных в ч.2 ст.179 ТК РФ имеют также работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет и менее перед уходом на пенсию);
- проработавшие в Техникуме свыше 20 лет;
- одинокие матери и (или) одинокие отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет или детей-инвалидов (18 лет).

3.5. При сокращении численности или штата работников Работодатель обязан предложить работнику работу (вакантную должность) в Техникуме, соответствующую квалификации работника, а при отсутствии такой работы - иную имеющуюся в организации вакантную нижестоящую должность или

нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его образования, квалификации, опыта работы и состояния здоровья.

3.6. В случае предстоящего сокращения штатов, Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

3.7. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.2 ст.81 ТК РФ, предоставляется в течение месяца свободное время от работы, не менее 6 часов в неделю, для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.8. При увольнении работника по сокращению штатов выходное пособие выплачивается в соответствии с ТК РФ.

3.9. Работники не являющиеся членами профсоюза могут уполномочить профком Техникума представлять их интересы при сокращении численности или штата.

3.10. Органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в Техникуме между работником и Работодателем, является комиссия по трудовым спорам. Комиссия по трудовым спорам образуется из равного числа представителей работников и Работодателя. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием (конференцией) работников Техникума или делегируются профсоюзным комитетом Техникума с последующим утверждением на общем собрании (конференции). Представители Работодателя назначаются в комиссию директором Техникума.

Комиссия по трудовым спорам образуется в количестве четырёх человек на три года и сохраняет полномочия до формирования нового состава комиссии. Гл.60 ТК РФ.

4. Рабочее время

4.1. Трудовой распорядок в Техникуме определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Техникума, выполнение которых является обязательным для всех работников (приложение 1).

4.2. Единая норма педагогической нагрузки для преподавателей не может превышать 1440 астрономических часов в год.

4.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 закон «Об образовании в Российской Федерации»).

4.4. Для остальных работников устанавливается пятидневная рабочая неделя, с предоставлением двух выходных дней- суббота, воскресенье. Время начала работы 8-00, окончание 17-00 часов .

4.5. Распорядок работы Техникума, режим работы работников определяется расписанием учебных занятий, графиком учебного процесса и планами работы Техникума, выполнением которых является обязательными для всех работников.

4.6. Нормированная часть рабочего времени преподавателей определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия и короткие

перерывы между ними, установленные для обучающихся. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерыв (перемен) между ними предусматривается Уставом либо локальным актом Техникума с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.7. Другая часть преподавательской работы, требующая рабочего времени, не конкретизирована по количеству часов и вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируются графиками и планами работы.

4.8. По соглашению между работником и работодателем при заключении трудового договора и в процессе трудовой деятельности может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.

4.9. В период каникул педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени, предусмотренным пунктом 4.7 настоящего договора.

4.10. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни возможно только в исключительных случаях в соответствии с действующим законодательством о труде, по специальному приказу работодателя и по согласованию с работником, с обязательным предоставлением другого дня отдыха, или оплаты в двукратном размере, или присоединение отработанного дня к отпуску.

5.Охрана труда

5.1. Работодатель в соответствии с действующим трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, обязуется:

- выделять в соответствии со ст. 226 ТК РФ «Финансирование мероприятий по улучшению условий охраны труда» на мероприятия по охране труда, предусмотренные законодательными правовыми актами и настоящим коллективным договорам, средства в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ. Услуг),из внебюджетной деятельности.
- выполнять в полном объеме в установленные сроки комплекс мероприятий по охране труда, предусмотренных соглашением по охране труда (Приложение № 2);
- обеспечить учет и анализ производственного травматизма, принятие мер по его предупреждению. Своевременно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда;
- выполнять представления профсоюзных инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов об устранении нарушений законодательства и иных нормативных правовых актов в области охраны труда;
- в соответствии со ст. 225 ТК РФ «Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда», а также Постановлением Минтруда РФ и

Минобразования РФ №1/29 от 13.01.2003 «Об утверждение Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации» обеспечивать своевременное проведение инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда соответствующих категорий работников Техникума;

- на основании ст.213 ТК РФ «Медицинские осмотры некоторых категорий работников» организовывать в установленные сроки, проведение медицинского осмотра работников Техникума в соответствии с утвержденным списком контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра.

5.2. В соответствии со ст. 221 ТК РФ «Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты» и Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами защиты, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 №290н (с учетом Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах связанных с загрязнением), Работодатель обязуется:

5.2.1. Информировать работников о полагающихся им средствах индивидуальной защиты при заключении трудового договора.

5.2.2. Своевременно выдавать работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, имеющие сертификат соответствия по утвержденному перечню должностей и профессий работников Техникума (Приложение №3).

5.2.3. Обеспечить за счет собственных средств стирку и сушку специальной и санитарной одежды и обуви.

5.3. В соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ О обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний , Работодатель обязуется осуществлять за счет средств учреждения страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.4. Возмещение вреда по вине работодателя причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей и потере трудоспособности до 50% в размере 3000 рублей, от 50% до 100% в размере 5000 рублей, а в случае смерти 10000 рублей.

5.5. В соответствии со ст. 218 ТК РФ «Комитеты (комиссии) по охране труда» Работодатель обеспечивает условия для полноценной деятельности, созданной на паритетной основе комиссии по охране труда по вопросам обеспечения гарантий прав работников по охране труда, предусмотренных трудовым законодательством.

5.6. Работодатель обязуется обеспечить работу кабинета охраны труда (приобретать наглядные средства обучения, учебные пособия, средства агитации и пропаганды).

5.7. Предоставлять по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в

количестве двух дней в месяц. Предоставлять по просьбе женщин, имеющих детей в возрасти до 3 лет или ребенка-инвалида до 14 лет, ежегодный отпуск в летнее время, или удобное для них время, отпуск без сохранения заработной платы до 4-х недель. Предоставлять инвалидам ежегодный оплачиваемый отпуск 30 календарных дней. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время. Беременных женщин не допускать к выполнению работ с неблагоприятным производственными факторами с момента предоставления медицинского заключения и по их заявлению.

5.8. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективным договором или соглашением по охране труда, изменением условий труда.

5.9. Работники Техникума обязуются соблюдать предусмотренные законодательством и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение, инструктирование и проверку знаний безопасным методам и приёмам выполнения работ;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, несчастных случаях;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

6. Оплата труда работников

6.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников в зависимости от их квалификации, сложности выполняемой работы. Заработная плата каждого работника максимальным размером не ограничивается.

6.2. Система оплаты труда, формы материального поощрения, а также нормы труда устанавливаются Работодателем в соответствии с приказом Министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018 года № 1264–пр «Об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края».

6.3. В соответствии со ст.134 ТК РФ Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы на основании постановления Правительства Ставропольского края в сроки, указанные в этих документах.

6.4. Выплаты заработной платы осуществляется 23 числа текущего месяца и 08 числа месяца следующего за расчетным, но не реже чем каждые полмесяца (ст136 ТК РФ) на зарплатную карту.

6.5 При задержке заработной платы профсоюзный комитет имеет право потребовать отчёт финансово-хозяйственной деятельности Техникума, а

Работодатель обязан предоставить все необходимые для этого документы.

6.6. Заработную плату работникам техникума полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) Работодатель обязан выплачивать в объеме, предусмотренном трудовым договором.

6.7. Выполнение других работ, обязанностей должно оплачиваться по дополнительному договору за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

6.8. В случае болезни педагогического работника установленный ему объем годовой учебной нагрузки может уменьшаться соответственно длительности болезни (на 1/10 часть учебной нагрузки за каждый месяц болезни) на основании личного заявления преподавателя.

6.9 Минимальный размер оплаты труда работников устанавливается законодательством РФ и не должен быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

6.10. Виды, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБПОУ НЭТ (Приложение №4).

6.11. При проведении лабораторных работ, практических занятий, учебных занятий по отдельным предметам, а также при курсовом проектировании и производственном обучении в учебных мастерских, учебная группа, при финансировании за счёт бюджетных и внебюджетных средств может делится на подгруппы численностью не менее 8 и не более 16 человек.

6.12. Работодатель обязуется ежемесячно выдавать развёрнутые расчётные листки преподавателям и сотрудникам, в которых указываются все виды доплат и выплат. При экономии денежных средств, Работодатель имеет право оказать работнику материальную помощь в размере его среднемесячной заработной платы, при предоставлении ему очередного оплачиваемого отпуска.

7. Время отдыха

7.1. Работникам Техникума предоставляются все виды отпусков согласно ТК РФ.

7.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск работнику предоставляется по графику, утвержденному директором Техникума по согласованию с председателем профкома (ст.123 ТК РФ). Выплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска не позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст124. ТК РФ) В случае производственной необходимости Работодатель вправе отозвать из отпуска работника с его согласия.

7.3. График отпусков составляется ежегодно в соответствии с графиком учебного процесса Техникума, с учетом мнения профсоюзного комитета и

утверждается Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

7.4. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам очередной отпуск может быть перенесен на другое время по согласованию с работодателем . В случае изменения утвержденного графика отпусков по инициативе работника он должен подать заявление за две недели до начала отпуска, на основе которого Работодатель принимает окончательное решение.

7.5. При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск, по соглашению между работником и работодателем он может делиться на части, при этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

Работникам могут предоставляться оплачиваемые за счет внебюджетных средств отпуска - свадьба работника - 3 календарных дня; в случае смерти близких родственников - 3 календарных дня ; в других случаях по договоренности с Работодателем - 3 календарных дня.

7.6 Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ) (по усмотрению Работодателя).

8. Развитие социальной сферы

8.1. Работники Техникума имеют право на участие в управлении Техникумом непосредственно или через свои представительные органы в соответствии со ст. 53 ТК РФ, защиту своей чести и достоинства.

8.2. Дисциплинарное расследование нарушения работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы (докладной) должна быть вручена работнику.

8.3. При исполнении профессиональных обязанностей, в рамках существующего Законодательства РФ и Федерального государственного образовательного стандарта, преподаватели имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников и методик оценки знаний.

8.4. При достижении пенсионного возраста и юбилейной даты(50 лет) работнику выдается единовременное пособие в размере одного должностного оклада.

8.5. Награждение работников Техникума денежными премиями, ценными подарками осуществляется на основании приказа директора по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.6. Работникам, вышедшим на пенсию и проработавшим 10 лет и более, при увольнении по их инициативе из Техникума, производить единовременную выплату 10000 рублей.

8.7. Работникам, дети которых обучаются по программам среднего профессионального образования по очной форме обучения, предоставляется льгота в размере 50% оплаты на образовательные услуги, данная льгота возмещается за счет средств Работодателя.

8.8. Считать даты: День учителя (октябрь), День энергетика (22 декабря),

День 8 марта, День рождения Техникума (22 мая) традиционными для коллектива Техникума с выплатой премии или материальной помощи, в размере определяемом в приказе Работодателя.

9. Социальное и медицинское обслуживание

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Производить в случае тяжелого материального положения работника доплату за лечение в стационаре по ходатайству профсоюзного комитета, но не менее 1 тыс. руб., при предоставлении документального подтверждения о произведенных расходах.

9.1.2. Ежегодно проводить периодические медицинские осмотры и обязательные профилактические прививки работающих за счёт Техникума.

9.1.3. Представлять нуждающимся работникам Техникума жилье на время работы в Техникуме.

9.1.4. При наличии экономии фонда оплаты труда, оказывать материальную помощь и в случае тяжёлого заболевания по представлению профсоюзного комитета, в размерах определяемых комиссией по материальной помощи. Размер и порядок оказания материальной помощи определяется внутренними локальными актами.

9.1.5. Производить отчисление денежных средств профсоюзному комитету на проведение культурно-массовой и физкультурной работы в размере не менее 2000 руб. на одно мероприятие из внебюджетных средств.

9.1.6. Совместно с профсоюзным комитетом изыскивать возможность организации летнего отдыха и оздоровления работников Техникума. Ежемесячно перечислять не менее 4000 рублей на расчетный счет профсоюзного комитета на оздоровление работников в летний период.

9.2. Профсоюзный комитет обязуется:

9.2.1. Обеспечить защиту работников в вопросах предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и данным договором.

9.2.2. Анализировать состояние временной нетрудоспособности работников и причин трудопотерь по болезни, ставить перед работниками и работодателем задачи по их предупреждению.

9.2.3. Оказывать материальную помощь нуждающимся членам профсоюза по решению профсоюзного комитета за счет средств профсоюзных взносов.

9.2.4. Организовать:

- оздоровление детей работников (в период летних каникул);
- новогодние представления с вручением подарков детям работников.

9.2.5. Организовать в коллективе чествование юбиляров (вручением материальной помощи в размере 1000 рублей. Юбилейной датой считать даты оканчивающиеся на 0 и 5, начиная с 50 лет).

9.2.6. В связи с введением персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования установить контроль за своевременностью и достоверностью представляемых работодателем в органы Пенсионного фонда сведений о стаже и заработной плате застрахованных лиц -

работников Техникума.

10. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. Работодатель не вмешивается в деятельность профсоюзного комитета, не издаёт приказов и распоряжений, ограничивающих его права.

10.2. Выборному профсоюзному активу, не освобождённому от основной работы, предоставляется возможность осуществления профсоюзной деятельности в рабочее время.

10.3. Для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время профсоюзной учёбы, Работодатель предоставляет освобождённому профсоюзному работнику свободное от работы время в соответствии со ст.24 п.5 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.4. Работодатель признаёт право на получение информации по социально-трудовым вопросам за профкомом и при наличии запроса представляет её.

10.5. Работодатель обязуется на основании личных заявлений работников - членов профсоюза отчислять профсоюзные взносы в размере 1% из их заработной платы и перечислять на расчетный счёт профсоюзного комитета.

11. Заключительное положение

11.1. Настоящий коллективный договор заключён сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания.

11.2. Работодатель и профсоюзный комитет по согласованию могут внести в договор дополнения и изменения в течение срока этого договора, а также в ежегодное соглашение по охране труда в письменной форме, которое являются неотъемлемой частью настоящего договора.

11.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его, и отчитываются о выполнении обязательств договора на конференции трудового коллектива. С отчётами выступают директор и председатель профсоюзного комитета Техникума.

11.4. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету Техникума в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, помещение, мебель, транспортные средства и средства связи, при этом содержание, ремонт, отопление, уборка, охрана осуществляется работодателем.

11.5. Для разрешения коллективных споров (конфликтов) по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, создаётся примирительная комиссия в составе представителей работодателя и работников. Комиссия рассматривает конфликтную ситуацию в пятидневный срок.

11.6. Стороны обязуются строить отношения друг с другом на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга.

Приложение 1

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приёма и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Невинномысский энергетический техникум» (ГБПОУ НЭТ).

Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.2. Правила утверждаются директором с учётом мнения профорганизации, выступающей от имени трудового коллектива.

В случае вступления в законную силу новых нормативно-правовых актов необходимо вносить изменения и дополнения в отдельные пункты настоящих Правил.

2. Порядок приёма и увольнения Работников

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

2.2. При приёме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- для Работников, поступающих на работу по совместительству – копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности Работника;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учёта - 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;

- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.5. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.6. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.7. При заключении трудового договора лица, поступающие на работу, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.8. На основании заключённого трудового договора издаётся приказ о приёме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключённого трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется Работнику под подпись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.9. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключённым трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктажи по охране труда.

Работник, не прошедший инструктажи по охране труда, обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.10. Работодатель ведёт трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является

для Работников основной, за исключением случаев, если в соответствии с законодательством Российской Федерации трудовая книжка на Работника не оформляется.

2.11. Лицам, поступающим на работу впервые после 31.12.2020, сведения о трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде без оформления трудовой книжки.

3. Порядок перевода Работников

3.1. Перевод Работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя.

3.2. Перевод Работника может быть произведён только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без письменного согласия Работника.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации, объявляется Работнику под подпись.

4. Порядок увольнения Работников

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

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

4.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового

договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за период работы в учебном заведении и произвести с ним расчёт. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днём предъявления уволенным Работником требования о расчёте. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

4.7. В случае если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать её не позднее трёх рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведётся трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трёх рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у Работодателя).

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;

- 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, соблюдения настоящих Правил;

- требовать от Работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- вести учёт времени, фактически отработанного каждым Работником;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;

- предоставлять Работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора;

- знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6. Основные права и обязанности Работников

6.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом 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 объёме выплату заработной платы в соот-

ветствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, 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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

6.2. 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 приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания 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 Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя 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 ;

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

- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения докумен-

тов, материальных ценностей;

- повышать свой профессиональный уровень;

- 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 читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

в) не курить в помещениях техникума;

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.

7. Рабочее время

7.1. Продолжительность рабочего времени для педагогических Работников техникума – 36 часов в неделю (приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогических Работников за ставку заработной платы) педагогических Работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». Для руководящего, административно хозяйственного, обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала – 40 часов в неделю.

7.2. Для Работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;

- продолжительность рабочего дня составляет 8 часов;

- время начала работы - 8.00, время окончания работы - 17.00;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.3. Для педагогических Работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;

- режим работы устанавливается согласно расписанию занятий. Расписание составляется учебной частью техникума исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономией времени педагогических Работников;

- рабочее время педагогических Работников включает педагогическую

работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями;

- время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды они могут привлекаться для выполнения педагогической, организационной, методической работы.

7.4. Если при приёме 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.

7.5. Работодатель ведёт учёт времени, фактически отработанного каждым Работником, в табеле учёта рабочего времени.

8. Время отдыха

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

8.2. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней, педагогическим Работникам 56 (пятьдесят шесть). По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

9. Поощрения за труд

9.1. Для поощрения Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в техникуме и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почётной грамотой.

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

9.2. Поощрения объявляются в приказе Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

10. Ответственность сторон

10.1. Ответственность Работника:

10.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Ра-

ботника к дисциплинарной ответственности.

10.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

10.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

10.2. Ответственность Работодателя:

10.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.2.2. При нарушении Работодателем 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 1/100 действующей ключевой ставки Центрального Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

10.2.3. Моральный вред, причинённый Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

11. Заключительные положения

11.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

11.2. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение № 2

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда между работодателем и работниками ГБПОУ НЭТ на 2021 год

№ п/п	Содержание мероприятия (работы)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Организационные мероприятия										
1	Обучение по электробезопасности, в том числе: -ответственный за электрохозяйство - члены аттестационной комиссии -электромонтер	чел.	 1 3 1	30,00	IV кв.	Директор Гл. бухгалтер Специалист по ОТ	107	79	0	0
3	Разработка, издание (тиражирование) инструкций и других локальных документов по охране труда.	шт.	По мере необходимости	1,50	В течение года	Руководители подразделений Специалист по ОТ	107	79	0	0
Технические мероприятия										
5	Установка дополнительной и замена неработающей осветительной арматуры искусственного освещения	шт.	-	200,00	В течение года	Начальник АХО Инженер-энергетик	107	79	0	0

	с целью улучшения условий труда на рабочих местах, переходах, местах массового нахождения людей и на территории техникума									
6	Проведение измерений сопротивления изоляции силовой и осветительной электропроводки электрооборудования, сопротивления заземляющих устройств	объект, оборудование	-	40,00	По графику	Директор Гл. бухгалтер Инженер-энергетик	107	79	0	0
7	Утилизация бытовых и ртутьсодержащих отходов (люминесцентные лампы) Очистка осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей	шт.	-	300,00	В течение года	Начальник ХО Гл. бухгалтер	107	79	0	0
8	Организация техосмотров автотранспорта и страхование автотранспортных средств	шт.	2	50,00	По графику	Директор Гл. бухгалтер Начальник АХО	1	0	0	0
9	Организация осмотра и профилактического обслуживания ТСО, лабораторного оборудования и станков, используемых в учебных помещениях и мастерских, спортивных тренажеров	ед.	-	-	1 раз в год	Зам. директора по УПР Руководитель физвоспитания	39	16	0	0
10	Замена окон, дверей	шт.	-	500,00	В течение года	Директор Гл. бухгалтер Начальник АХО	107	79	0	0
11	Ремонт учебных и служебных помещений		-	1000,00	В течение года	Директор Гл. бухгалтер Начальник АХО	107	79	0	0
12	Приобретение новой мебели для учебных классов	шт.	-	200,00	В течение года	Директор Гл. бухгалтер Начальник АХО	107	79	0	0
13	Обеспечение стирки спецодежды и мягкого инвентаря	шт.	-	3,00	В течение года	Директор Гл. бухгалтер Начальник АХО	21	15	0	0

Санитарно – бытовые мероприятия										
14	Организация периодических медосмотров работников	чел.	70	200,00	В течение года	Директор Гл. бухгалтер Специалист по ОТ	107	79	0	0
15	Проведение ежедневного предрейсового медицинского осмотра водителя	чел.	1	16,00	Ежедневно	Директор Гл. бухгалтер Начальник АХО	1	0	0	0
16	Комплектация аптечек в учебно-производственных помещениях	шт.	-	5,00	В течение года	Директор Гл. бухгалтер Начальник АХО	107	79	0	0
17	Для поддержания физического здоровья сотрудников предоставлять для тренировок тренажерный зал	чел.	-	-	В течение года	Директор Руководитель физвоспитания	107	79	0	0
18	Приобретение смывающих, восстанавливающих и регенерирующих средств	шт.	-	2,00	В течение года	Директор Гл. бухгалтер Начальник АХО	21	15	0	0
19	Приобретение специальной одежды, специальной обуви и др. СИЗ в соответствии с ТОН	шт. комплект	40	15,00	В течение года	Директор Гл. бухгалтер Начальник АХО	21	15	0	0
21	Приобретение дезинфицирующих средств	-	-	20,00	В течение года	Гл. бухгалтер Начальник АХО	107	79	0	0
22	Техническое обслуживание пожарной сигнализации	шт.		120,00	В течение года	Директор Гл. бухгалтер Начальник АХО	107	79	0	0

Приложение № 3

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей и профессий работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Невинномысский энергетический техникум» получающих специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия или должность, подразделение	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 год	Номер пункта Типовых норм
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1.	Библиотекарь Старший библиотекарь	- Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	п.30 Т.Н. 997н.
2.	Водитель	При управлении легковым автомобилем: - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с точечным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов	 1 шт. 12 пар Дежурные	п.11 Т.Н. 997н.
3.	Гардеробщик	- Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	п. 19 Т.Н. 997н.
4.	Дворник	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. – Фартук из полимерных материалов с нагрудником. - Сапоги резиновые с защитным подноском. - Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара. 6 пар.	п. 23 Т.Н. 997н
5.	Инженер-электроник	–Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. - Перчатки с полимерным покрытием - Боты или галоши диэлектрические - Перчатки диэлектрические - Щиток лицевой или очки защитные.	1 шт. 6 пар Дежурные Дежурные До износа	п. 39 Т.Н. 997н.
6.	Плотник	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием - Очки защитные - Наплечники защитные	1 шт. 12 пар До износа До износа Дежурные	п. 127 Т.Н. 997н.
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Сапоги резиновые с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар	п. 135 Т.Н. 997н.

		- Щиток защитный лицевой или очки защитные. - СИЗ органов дыхания фильтрующее	До износа До износа	
8.	Слесарь-сантехник	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Сапоги резиновые с защитным подноском - Сапоги болотные с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов. - Щиток защитный лицевой или очки защитные. - СИЗ органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт. 1 пара 1 пара 12 пар 12 пар До износа До износа	п. 148 Т.Н. 997н.
9.	Уборщик служебных помещений	- Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	1 шт. 6 пар 12 пар	п.171 Т.Н. 997н.
10.	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги: - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Сапоги резиновые с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием - Боты или галоши диэлектрические - Перчатки диэлектрические - Щиток защитный лицевой или очки защитные - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее - Каска	 1 шт. 1 комплект 1 пара 12 пар До износа Дежурные Дежурные До износа До износа 1 на 2 года	п.189 Т.Н. 997н.
11.	Зав. складом	При работе с кислотами и щелочами: - Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей - Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей - Сапоги резиновые с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов - Очки защитные - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее.	 1 шт. 2 шт. 1 пара 12 пар До износа До износа До износа	п. 31 Т.Н. 997н.

Примечание:

1. Работникам учреждения, выполняющим наружные работы зимой, дополнительно выдаются:

- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке – 1 шт. на 2,5 года.
- Куртка на утепляющей прокладке – 1 шт. на 3 года.
- Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском – 1 пара на 2 года.
- Или валенки с резиновым низом – 1 пара на 4 года.
- Головной убор утепленный – 1 шт. на 2 года.

2. Работникам, выполняющим работы на высоте, дополнительно выдается страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный) со сроком носки «до износа».

3. Работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды - 1 шт. на 2 года.

4. Работникам, совмещающим профессии и должности или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ средства индивидуальной защиты, предусмотренные для совмещаемой профессии или должности, с внесением отметки о совмещаемой профессии (должности) и необходимых дополнительных средствах индивидуальной защиты в личную карточку работника.

5. Срок носки предусмотренных Типовыми нормами очков защитных, установленный «до износа», не должен превышать 1 года.

Приложение №4

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Невинномысский энергетический техникум»

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Невинномысский энергетический техникум» (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края» и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными приказом министерства образования Ставропольского края №1264-пр от 16 августа 2018 года «Об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края», приказом министерства образования Ставропольского края от 24 января 2020 года №42-пр «О внесении изменений в приказ министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018г. №1264-пр «Об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края».

2. Фонд оплаты труда формируется на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных техникуму на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых техникумом с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3. Согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством и настоящим положением, заработную плату работников техникума следует определять исходя из:

- должностных окладов (ставок заработной платы);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера и иных выплат.

4. Должностные оклады и ставки заработной платы работников техникума устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

5. Экономия фонда оплаты труда ГБПОУ НЭТ может использоваться на оказание материальной помощи работникам согласно Положения о премировании и оказании материальной помощи работников ГБПОУ НЭТ.

6. Система оплаты труда работников ГБПОУ НЭТ устанавливается локальными нормативными актами, которые разрабатываются применительно к работникам техникума, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных)

обязанностей за календарный месяц, применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности (норму труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

8. Штатное расписание техникума утверждается директором и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих). Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются директором техникума на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с настоящим положением.

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

10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам техникума согласно разделу 3 настоящего положения.

11. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам техникума согласно разделу 4 настоящего положения.

12. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работников техникума приведен в разделе 5 настоящего положения.

13. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам приведен в разделе 6 настоящего положения.

14. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведен в разделе 7 настоящего положения.

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

Раздел 2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников техникума по профессиональным квалификационным группам должностей.

2.1. Должностные оклады работников техникума по профессиональным квалификационным группам должностей.

2.1.1. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения:

№ п/п	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника), главный бухгалтер, за исключением указанных в п.п.2	17 618	16 502	15 482	14 563
2.	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника), главный бухгалтер профессиональной образовательной организации	17 956	16 799	15 751	14 798

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливается следующий предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников техникума (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) (далее – предельная кратность):

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся (человек) образовательной организации	Предельная кратность
1.	До 250 включительно	2,5
2.	От 250 до 500 включительно	3,0
3.	От 500 до 1000	3,5
4.	От 1000 до 2000	4,0
5.	Свыше 2000	4,5

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

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

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную

заработную плату работников (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

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

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

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

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенных к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1.		Секретарь учебной части	5 319

2.1.3. Минимальные должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенных к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1.	1	Музыкальный руководитель	6 650
2.	2	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор	7 050
3.	3	Воспитатель, методист, педагог-психолог	7 500
4.	4	Преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель	8 000

		физического воспитания, старший воспитатель	

2.1.4. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности руководителей структурных подразделений»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенных к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1.	1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	7 823

2.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих:

Наименование должностей входящих в профессиональные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Паспортист	5 319
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «старший»	5 519
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		

1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, инспектор воинского учета, секретарь руководителя, лаборант, лаборант-техник, техник	5 737
2 квалификационный уровень	Заведующие: складом, специалист, заместитель начальника отдела дополнительного профессионального образования.	5 841
3 квалификационный уровень	Заведующий общежитием, комендант	6 049
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Без категории: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, электроник, юрисконсульт, специалист по кадрам, администратор сетей, инженер по охране труда, инженер ГО и ЧС, инженер-энергетик.	6 571
2 квалификационный уровень	II категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, электроник, юрисконсульт	6 780
3 квалификационный уровень	I категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, электроник, юрисконсульт	6 988
4 квалификационный уровень	Ведущие: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, электроник, юрисконсульт	7 197
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, заместители главного бухгалтера	8 866
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Начальники отделов: кадров, планово-экономического,	9 178

	финансового, юридического и др.	
2 квалификационный уровень	Главные: энергетик, экономист, технолог и др.	9 491
3 квалификационный уровень	Главный инженер	9 804
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»		
	Старший библиотекарь	6 756
	Библиотекарь	6 624

2.3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

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

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник) 5 157 рублей

2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий) 5 509 рублей

3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих 5 629 рублей

4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (слесарь-сантехник, плотник, водитель, электромонтер) 5 736 рублей

5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих 5 799 рублей

6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих 6 045 рублей

7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих 6 170 рублей

8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. 6 540 рублей

2.3.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалифицированному

справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.3.3. Вопрос об установлении конкретному рабочему оклада в соответствии с настоящим перечнем решается организацией самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата труда может носить как постоянный, так и временный характер. Техникум в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры базовых окладов, а так же размеры выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера и иных выплат без ограничения их максимальными размерами.

Раздел 3. Выплаты компенсационного характера

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

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

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

3.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата на работах с отклонением от нормальных условий труда;
- оплата за сверхурочную работу;
- выплата за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей.

3.4.1.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в процентном отношении или в абсолютных размерах.

3.4.1.2. Выплаты компенсационного характера осуществляются за фактически отработанное время. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

3.4.2. Выплаты работникам техникума, занятым на работах с отклонением от нормальных условий труда:

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

3.4.2.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

– работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

– работникам, получающим должностной оклад - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки ((части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки ((части должностного оклада) за день или час работы)) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.4.3. Оплата за сверхурочную работу.

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

3.4.3.2. Работникам техникума, выполняющим в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

3.4.3.3. При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) или суммой по основной работе по соглашению сторон.

3.4.3.4. Установление доплат производится за:

– совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ – в пределах фонда заработной платы по вакантной должности;

– исполнение обязанностей временно отсутствующего работника – в пределах фонда заработной платы по должности отсутствующего работника.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам.

Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику техникума дифференцированно в зависимости от квалификации этого

работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени и предельными размерами не ограничиваются. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также ухудшения качества работы.

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

3.4.4. Доплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей преподавателей:

3.4.5.

№ п/п	Перечень работ	Размер доплат в процентах к должностному окладу или ставке заработной платы
1	2	3
1.	Преподавателям за классное руководство (руководство группой)	35
2.	Преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: - русскому языку, литературе, математике - иностранному языку, черчению, технической механике, физике, химии, биологии, истории, географии, ОБЖ.	 15 10
3.	Педагогическим работникам за заведование одним учебным кабинетом:	15
4.	Преподавателям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских, заведование учебными мастерскими	20
5.	Педагогическим работникам техникума за руководство цикловыми (методическими) комиссиями; работникам техникума за работу в аттестационных комиссиях	15
6.	При отсутствии должности техника по обслуживанию вычислительной техники, - за обслуживание вычислительной техники (50 процентов за обслуживание 10 и более компьютеров)	до 50

3.5. Выплаты за сверхурочную работу, плату за ночные смены, совмещение, труд в выходные и праздничные дни не включаются в доплату до МРОТ.

Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении или абсолютных размерах к должностному окладу в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемые с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются за фактически отработанное время в пределах имеющихся средств. Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.2. В техникуме устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы;

б) за качество выполняемых работ;

в) за стаж непрерывной работы;

г) за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

д) премиальные выплаты по итогам работы.

Так же могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера. При условии, когда специалист кроме основного места работы, совмещает свою деятельность, доплаты устанавливаются только по одному месту работы. При отсутствии или недостатке финансовых средств, размер выплат может пересматриваться.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов, 50 процентов от должностного оклада. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в государственные учреждения в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.
- педагогическим работникам за руководство кружковой работой 25% от должностного оклада;
- за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности;

– за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника;

– за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;

– за сложность и напряженность труда;

– за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей;

– за изменение условий труда;

– за личный вклад в общие результаты деятельности техникума, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий 20 процентов от должностного оклада;

– педагогическим работникам за внеклассное руководство (руководство группой), руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования) краевого, окружного и федерального значения;

– иные выплаты, которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности.

4.3.1. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на временной основе (на определенный срок).

Количество баллов, по которым производится стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы для каждого работника, определяется 2 раза в год: 11 января и 01 сентября.

Вновь пришедшему работнику выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на основании приказа директора техникума. Выплата данной категории работников действует до периода перераспределения стимулирующих выплат.

Работнику, перешедшему на другую должность (или уволенному) выплата за интенсивность и высокие результаты работы аннулируется.

4.4. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаются следующими критериями:

– качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;

– качественное и своевременное выполнение работ, связанных с текущими изменениями в учебном, научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления техникумом, обеспечением безопасности техникума, соблюдением правил охраны труда в техникуме, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности техникума;

– своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки;

– внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное

обслуживание техникума, административное управление техникумом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности техникума, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

– другие показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению уставной деятельности техникума.

4.4.1. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаются на временной основе (на определенный срок) по основной должности.

Выплаты за качество выполняемых работ осуществляется на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг в техникуме.

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

Работнику, перешедшему на другую должность (или уволенному) выплата за качество работы аннулируется.

Количество баллов, по которым производится стимулирующая выплата за качество выполняемых работ для каждого работника, определяется 2 раза в год: за период с 01 января по 31 августа и с 01 сентября по 31 декабря.

4.4.2. Утвержденные размеры критериев и показателей качества действуют в течение предстоящего расчетного периода.

Для преподавателей, уволенных по окончании учебного года в соответствии с условиями срочного договора и принятых на работу с нового учебного года, действуют утвержденные размеры критериев и показателей качества по итогам работы за отчетный период с 01 января по 31 августа, если таковые были установлены.

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

На заседаниях комиссия по принятию коллегиального решения о доплатах и надбавках из бюджетных и внебюджетных источников, иных выплат стимулирующего характера и материальной помощи рассматривает и согласовывает:

– оценку объективности предоставленных работниками результатов профессиональной деятельности согласно оценочному листу;

– протокол согласования оценочного листа по оценке выполнения критериев и показателей результативности работы сотрудников техникума;

– лист согласования протокола;

– сводный оценочный лист оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы сотрудников техникума.

На основании итоговых оценочных листов издается приказ директора.

4.4.3. Оценочный лист заполняется работником техникума самостоятельно. После заполнения он передается начальнику структурного подразделения (педагогический персонал в сектор научно-методической работы на рассмотрение комиссии по принятию коллегиального решения о доплатах и надбавках из бюджетных и внебюджетных источников, иных выплат стимулирующего характера и материальной помощи с участием непосредственного руководителя, заведующего отделением и председателя методической комиссии) для проверки.

После подписания, оценочные листы передаются в отдел кадров для контроля за правильностью заполнения размера занимаемой ставки по должности.

На основании оценочных листов формируется итоговый протокол по распределению стимулирующих выплат.

Комиссия осуществляет контроль за правильностью отражения показателей и подписывает итоговый протокол издания приказа об установлении размера стимулирующих выплат за качество выполняемых работ.

4.5. В приказе о стимулирующих выплатах устанавливается стоимость одного балла, сумма к расчету, период начисления выплат, источники финансирования.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам может планироваться отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также может, осуществляться отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

4.6. После выхода приказа, в процессе работы, работники техникума могут быть лишены стимулирующих выплат за нарушения, оформленные документально на основании приказа директора:

– за не выполнение распоряжений руководителей подразделений техникума;
– за не своевременное предоставление отчетных документов руководству техникума и вышестоящим организациям;
– за нарушение трудовой дисциплины;
– за нарушение правил охраны труда и др.

Лишение стимулирующих выплат производится на основании приказа директора техникума.

4.7. При отсутствии поступления соответствующих средств на счет техникума для оплаты труда из краевого бюджета и иных источников финансирования, выплаты стимулирующего характера и иные выплаты, за счет отсутствующего источника финансирования, могут быть уменьшены, приостановлены и даже отменены на определенный срок директором техникума, с одновременным уведомлением работника в письменной форме, не позднее, чем за два месяца (74 ТК РФ).

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

имеющим ученую степень кандидата наук по основной должности – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание «народный» - в размере 30 процентов, «заслуженный» - 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

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

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

за наличие II квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности – 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

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

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

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

при стаже работы от 1 до 3 лет – 5%;

при стаже работы от 3 до 5 лет – 10%;

при стаже работы свыше 5 лет – 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;

- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение;

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

Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются на определенный период с 01 января по 31 августа и с 01 сентября по 31 декабря.

4.11. Премиальные выплаты по итогам работы.

Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения техникумом уставных задач. Премирование работников по результатам их работы зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния техникума и прочих факторов, оказывающих влияние на сам факт и размер премирования. Премии выплачиваются работникам, состоящим в трудовых отношениях с техникумом на дату подписания приказа о выплате премии за фактически отработанное время.

Работникам техникума могут устанавливаться следующие виды премиальных выплат:

- по итогам работы за календарный год, которые распределяются утвержденной рабочей комиссией по принятию коллегиального решения о доплатах и надбавках из бюджетных и внебюджетных источников и иных выплат стимулирующего характера и выплачиваются на основании протокола заседания комиссии по распределению поощрительных выплат стимулирующего характера.

Размер премии максимальным размером не ограничивается.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями может выплачиваться работникам техникума в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- награждении государственными наградами;

- награждении наградами Ставропольского края;

- награждении Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);

г) к юбилейным датам техникума при достижении позитивных результатов работы (55, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда техникума на основании приказа директора.

Премиальные выплаты по итогам работы за календарный год устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности техникума, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом техникума.

Оценку эффективности работы работников техникума на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности организации осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем государственного учреждения по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения представительного органа работников. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Для премирования работников техникума могут устанавливаться следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися техникума высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;

- проведение на базе техникума или участие техникума в социально значимых проектах и мероприятиях.

Размер премии по итогам работы определяется с учетом выполнения следующих целевых показателей в следующих размерах от должностного оклада:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися техникума высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д. - до 100%;

- проведение на базе техникума или участие техникума в социально значимых проектах и мероприятиях - до 100%.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах от должностного оклада:

- при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края - до 100%;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками до 100%;

- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) - до 100%;

- к юбилейным датам техникума при достижении позитивных результатов работы техникума (55, 100 лет) - до 100%.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств техникума.

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

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

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

Раздел 5. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работника техникума

5.1. Преподавателям техникума до начала учебного года средняя месячная заработная плата определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка определяется путем деления ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа). Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском (например, с 26 по 31 августа, если отпуск был предоставлен с 1 июля).

Преподавателям техникума за ставку заработной платы принимается норма учебной нагрузки – 720 часов в год.

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

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

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

5.4. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам

только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится помесячно или в конце учебного года.

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам помесячно или в конце учебного года, после выполнения преподавателем всей установленной годовой учебной нагрузки при тарификации.

Установленная при тарификации средняя месячная заработная плата уменьшению не подлежит.

5.5. Тарификация преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

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

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

Раздел 6. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников техникума применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев. Для преподавателей - путем деления ставки заработной платы на 72 часа.

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

Преподавателям, участвующим в реализации программ дополнительного образования, дополнительного профессионального образования и профессионального обучения оплата производится согласно соответствующей квалификационной категории с возможным применением коэффициента до 5-ти.

6.2. Сотрудникам техникума, принимающим участие в реализации программ дополнительного образования, дополнительного профессионального образования, и профессионального обучения оплата производится согласно сметы.

7. Прочие условия

7.1. В данное Положение могут вноситься изменения по мере необходимости.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью на 49 (сорока девяти) лист (ах)
Директор _____ И.Н. Минайло