

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Калининский техникум агробизнеса»  
на 2019- 2022 год(ы)

Утвержден на собрании работников  
«20» мая 2019 г.  
Протокол № 5

От работодателя  
Директор  
организации

 /Кузина Т.Г./

От работников  
Председатель профсоюзной

 /Штепо Е.Н./

«20» мая 2019 г.

«20» мая 2019 г.



*№ 10215-КД*  
*от 15.08.2019г*  
*Юренин О.В. /Штепо Е.Н./*

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Раздел I. Общие положения _____                                                                                   | 3  |
| Раздел II. Гарантии при заключении, изменении,<br>расторжении трудового договора. _____                           | 5  |
| Раздел III. Время труда и время отдыха. _____                                                                     | 8  |
| IV. Оплата и нормирование труда _____                                                                             | 12 |
| Раздел V. Социальные гарантии и льготы. _____                                                                     | 15 |
| Раздел VI. Охрана труда и здоровья _____                                                                          | 17 |
| Раздел VII. Обязательное пенсионное страхование работников _____                                                  | 19 |
| Раздел VIII. Гарантии профсоюзной деятельности. _____                                                             | 19 |
| Раздел IX. Обязательства выборного органа<br>первичной профсоюзной организации. _____                             | 22 |
| Раздел X. Контроль за выполнением коллективного договора.<br>Ответственность сторон коллективного договора. _____ | 24 |

### Приложения к коллективному договору:

|                                                                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Правила внутреннего трудового распорядка _____                                                                           | 25 |
| 2. Кодекс профессиональной этики педагогического работника _____                                                            | 38 |
| 3. Положение об оплате труда _____                                                                                          | 43 |
| 4. Положение о стимулировании педагогических работников _____                                                               | 66 |
| 5. Положение о выплатах компенсационного характера _____                                                                    | 71 |
| 6. Расчетный листок _____                                                                                                   | 75 |
| 7. Соглашение по охране труда _____                                                                                         | 76 |
| 8. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и<br>других средств индивидуальной защиты работникам _____ | 79 |
| 9. Перечень работников с ненормированным рабочим днем, которым<br>предоставляется дополнительный отпуск _____               | 81 |

## Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор между работодателем в лице Директора Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Калининский техникум агробизнеса» **Кузиной Татьяны Григорьевны** работниками Калининского техникума агробизнеса в лице выборного органа первичной профсоюзной организации, председатель – Штепо Екатерина Николаевна, действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом «Об образовании в Российской Федерации», соглашением между Министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно–бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами, соглашениями. (ст. 41 ТК РФ)

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Калининский техникум агробизнеса», защищающий их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив профессиональной образовательной организации признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников профессиональной образовательной организации, имеющий право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем организации и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

- 1.7. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется комиссией, в состав которой входят на паритетной основе представители сторон социального партнерства.
- 1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на общем собрании работников не реже одного раза в год.
- 1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.
- 1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 1.11. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий колдоговора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.).
- Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 2019-2021 гг. до заключения нового коллективного договора или изменения, дополнения настоящего коллективного договора.
- 1.13. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.
- Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- Заклучившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.
- 1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, реорганизации организации в форме преобразования.
- 1.15. При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.16. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.
- 1.17. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.18. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

## **Раздел II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором (эффективным контрактом), региональным соглашением и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

Трудовые договоры (эффективные контракты) с работниками заключаются на основании формы трудового договора, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года №2190-р.

Эффективный контракт – это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг.

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Трудовой договор (эффективный контракт) заключать с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2.2. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

2.2.3. В трудовой договор (эффективный контракт) включать обязательные условия: место работы; трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием), профессии, с указанием квалификационной категории. Наименование должности должно соответствовать Единому квалификационному справочнику; дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, – также срок его действия и обстоятельства (причины); условия оплаты труда, размер оклада, стимулирующие и компенсационные выплаты; режим рабочего времени и времени отдыха; условие об обязательном социальном страховании.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

- 2.2.4.Заключать трудовой договор(эффективный контракт) в письменной форме на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных статьёй 59 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.
- 2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.
- 2.2.7.Изменение условий,определенных трудовым договором, в том числе перевод на другую работу, производить только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и является приложением к трудовому договору – дополнительное соглашение.
- 2.2.8. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).
- 2.2.9. При направлении работодателем работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.(ст. 187 ТК РФ)
- 2.2.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.
- 2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития профессиональной образовательной организации.
- 2.2.12. В соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), расценивать необходимость дополнительного профессионального образования работника как условие выполнения работниками определенного вида деятельности, в связи с чем, подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников осуществлять на основании договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 2.2.13.Работникам, совмещающим работу с получением образования, гарантии и компенсации предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Данные гарантии и компенсации также предоставляются работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего

уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

2.2.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.2.16. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Допускается применение следующих дисциплинарных взысканий: 1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение по соответствующим основаниям.

2.2.17. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками по сокращению штатов в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее чем за три месяца.

2.2.18. Считать критериями массового увольнения работников по сокращению численности (штата) не менее 10 % работников в течение 90 календарных дней.

2.2.19. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации при равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе отдается: педагогическим работникам – не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии; семейным – при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в данной образовательной организации; председателям первичных профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы; одиноким матерям и одиноким отцам, имеющим детей до 16 лет; родителям, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; молодым специалистам, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.20. Расторжение трудового договора в соответствии с сокращением штатов; несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; за неоднократное неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Выборный орган первичной профсоюзной организации рассматривает каждую кандидатуру с приглашением ее на свое заседание.

2.2.22. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата.

### **Раздел III. Время труда и время отдыха.**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени для педагогических работников профессиональной образовательной организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), учебным расписанием, графиком дежурств по техникуму, календарным учебным графиком, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации. Администрация техникума ведет учет рабочего времени педагогических работников.

Режим рабочего времени не педагогических работников устанавливается индивидуально в соответствии со спецификой работы и прописывается в трудовом договоре. (ст.100 ТК РФ)

3.2. В соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» нормы профессиональной этики педагогических работников техникума закрепляются положением «Кодекс профессиональной этики». (Приложение № 2)

3.3. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника, не допускающего длительных перерывов между занятиями.

3.4. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности преподавателям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы, при учебной нагрузке не более 720 часов.

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

3.5. В рабочее время педагогических работников в период учебных занятий включается: учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки.

3.7. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала профессиональной образовательной организации устанавливается



нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. (Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006г. №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»).

3.9. 720 часов педагогической работы - ставка заработной платы преподавателей среднего профессионального образования, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы (педагогические, методические советы, родительские собрания, консультации и т.д.). Дни недели, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.д.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск. С уточненной педагогической нагрузкой работодатель знакомит работника до 1 сентября под личную роспись.

3.10. Режим работы образовательного учреждения с 8 ч 00 мин до 17 ч 00 мин., согласно Правилам внутреннего распорядка для работников ГАПОУ СО «Калининского техникума агробизнеса».

3.11. С учетом специфики работы образовательного учреждения, преподавателям и мастерам п/о обеспечивается возможность приема пищи на первой и второй больших переменах согласно расписанию. Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 до 13.00. (статья 108 ТК)

3.12. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам, вызванные необходимостью замены отсутствующих работников только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной

организации и при наличии приказа руководителя профессиональной образовательной организации.

Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.13. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

3.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

3.15. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска ( по заявлению):

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста – 1 день;
- отцу при рождении ребенка – 1 день;
- бракосочетание детей – 1 день;
- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день – 1 день;
- за длительный (свыше 15 лет) непрерывный стаж работы в данном учреждении – 1 день;

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

3.17. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст.128 ТК РФ следующим работникам:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня.

3.18. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях, согласованных с

администрацией – Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644)

По заявлению педагогического работника длительный отпуск можно разделить на части. Причем одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев. При наличии листка нетрудоспособности по заявлению работника длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности.

3.19. Преподаватели, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, во время зимних каникул привлекаются к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно – массовых мероприятий, к работе предметных цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

3.20. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

3.21. Режим рабочего времени учебно–вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Данные работники могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

3.22. Привлечение к работе в период отмены занятий по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям осуществляется на основании приказа руководителя, в котором одновременно определяется выполнением работниками обязанности и график работы.

#### **IV. Оплата и нормирование труда**

4. Стороны договорились:

4.1. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, включающее в себя должностной оклад, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.2. Оплата труда в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Калининский техникум агробизнеса» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое разрабатывается и утверждается руководителем профессиональной образовательной организации по согласованию с профсоюзной организацией.

Положение об оплате труда профессиональной образовательной организации разрабатывается на основании Положения «Об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области», утвержденное постановлением Правительства Саратовской области от 17.08.2012г. №494п. (с изменениями на 25 июня 2014 года (редакция, действующая с 1 сентября 2014 года)). Положение об оплате труда включает в себя: размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников;

наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера; наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера. (Приложение № 3)

4.3. Выплачивать заработную плату работникам в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: 8 и 23. При совпадении дня с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.4. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

4.5. Устанавливать наименования работ, профессий, должностей работников на основании Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

4.6. Производить индексацию (увеличение) должностных окладов (окладов) работников в соответствии с законом области об областном бюджете на соответствующий финансовый год с учетом уровня инфляции.

4.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты заработной платы.

Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.7. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя или его представителя, оплачивать из расчета не ниже средней заработной платы.

4.8. Регулярно, не позднее чем за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах не ниже установленных Правительством РФ.

4.9. На преподавателей и других педагогических работников, а также выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая преподавателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составлять тарификационные списки.

4.10. Фонд оплаты труда работников формируется исходя из объема субсидий, поступающих из областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.11. Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей части. Объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 15 процентов (при наличии внебюджетных средств в учреждении можно прописать процент, идущий на стимулирование от поступивших внебюджетных средств) от объема средств, направляемых на должностные оклады (оклады) работников организации, с учетом выплат педагогическим работникам за квалификационную категорию и выслугу лет (стаж педагогической работы).

4.12. Изменение размеров базовых должностных окладов производится:

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа.

Изменение размеров выплат за выслугу лет (стаж педагогической работы) производится при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера выплаты.

Изменение размеров выплат за наличие квалификационной категории при ее присвоении - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.13. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) педагогических работников устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки. Педагогическим работникам при отсутствии квалификационной категории и не имеющим высшего профессионального образования, базовые оклады (базовые ставки заработной платы) устанавливаются ниже на 5 %.

4.14. Устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

- за качество выполняемой работы по итогам работы за полугодие; (по критериям)
- за интенсивность и высокие результаты труда по итогам работы за месяц (квартал, полугодие, год);
- премиальные выплаты: за выполнение определенной работы, не входящей в основной круг обязанностей работника.

Показатели и условия оценки результативности работников организации, порядок и размеры наград определяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом организации и в соответствии с Положениями о распределении стимулирующей части и о стимулировании работников организации. (Приложение № 4).

4.15. Устанавливается следующий перечень видов выплат компенсационного характера: выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными, а также иными особыми условиями труда; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных). (Приложение № 5).

4.16. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

4.17. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.18. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника, переносится до получения отпускных.

4.19. Производить доплату за каждый час работы в ночное время работникам в размере 35% должностного оклада, рассчитанного за час работы; педагогическим работникам – в размере 35% от базового оклада с учетом выплат за

квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы), рассчитанного за час работы.

4.20. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

4.21. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.22. Не допускать без согласования, либо без совместного рассмотрения с выборным органом первичной профсоюзной организации решения следующих вопросов:

- принятия локальных нормативных актов;
- установления компенсационных и стимулирующих выплат;
- проведения мероприятий по аттестации работников профессиональной образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

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

## **Раздел V. Социальные гарантии и льготы.**

5. Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- 1) при приеме на работу( ст. 64, 220, 287, 262 ТК РФ);
- 2) при переводе на другую работу( ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- 3) при увольнении ( ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- 4) при оплате труда ( ст.142 ТК РФ);
- 5) при направлении в служебные командировки (ст. 167, 168, 259 ТК РФ);
- 6) при совмещении работы с обучением (ст. 173, 174, 177 ТК РФ)
- 7) при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- 8) при представлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- 9) в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

- 1) обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 2) осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;
- 3) обеспечить обязательное медицинское страхование работающих;
- 4) своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

- 5) своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников образовательной организации;
- 6) определить время и место для питания работников образовательных организаций;
- 7) выделять средства из внебюджетного фонда для организации спортивно-оздоровительных, культурно-массовых и культурно-просветительных мероприятий;
- 8) выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в пределах 5 000 рублей;
- 9) приобретать ценные подарки к юбилейным датам: 50 и 55 лет мужчинам и женщинами, при рождении ребенка, при прекращении трудовой деятельности в связи с выходом на законный отдых, в пределах 3 000 рублей.

5.5. Педагогическим работникам, не имеющих стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования устанавливается надбавка к должностному окладу в размере 15% от должностного оклада.

5.6. Установить согласно закону Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) надбавки к заработной плате по основному месту работы: 1) за ученую степень доктора наук – в размере 4803 рублей; 2) за ученую степень кандидата наук – в размере 3202 рублей.

Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) устанавливаются надбавки к заработной плате: 1) за почетные звания «Заслуженный учитель РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» - в размере 1601 рубль; 2) награжденным: медалью К.Д. Ушинского; нагрудными значками «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР»; нагрудными знаками «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации» - в размере 901 рубль.

При наличии у работника областной государственной образовательной организации права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным настоящей частью, надбавка выплачивается по одному основанию, предусматривающему большую выплату.

5.7. Сохранять педагогическим работникам уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории сроком до одного года по заявлению работника при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до исполнения им возраста до 3 лет;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске, предусмотренном подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- службы в рядах Российской Армии.

## **Раздел VI. Охрана труда и здоровья**

6. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников, компенсации, установленные в соответствии с настоящим коллективным договором, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение № 6) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.2. Проводить специальную оценку условий труда.

6.3. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,2% от суммы затрат на оказание образовательных услуг на финансирование мероприятий по обеспечению безопасности труда и обучения в профессиональной образовательной организации. (ст.226 ТК РФ)

6.4. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

6.5. Обязательные (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) оплачиваются за счет средств работодателя.

Внеочередные медицинские осмотры (обследования) по просьбам работников в соответствии с медицинским заключением проводятся с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных осмотров (обследований). (ст. 219 ТК РФ)

Непрохождение осмотра не по вине работника не может служить основанием для отстранения его от работы.

6.6. Работодатель должен отпускать своих работников для прохождения диспансеризации, сохраняя за ним место работы, должность и средний заработок. Работникам гарантирован 1 рабочий день в течение 3 лет. Предпенсионеры (5 лет до пенсии) и работники пенсионного возраста имеют право проходить диспансеризацию ежегодно. Для этого им выделяется 2 рабочих дня. (ст. 185.1 ТК)

6.7. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.



Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

6.8. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

6.9. Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей. (Приложение № 7).

6.10. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт сертифицированных средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя. (ст.221 ТК РФ)

6.11. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по его вине (ст. 220 ТК РФ).

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

6.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

6.16. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.17. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

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

6.19. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.20. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

## **Раздел VII. Обязательное пенсионное страхование работников**

Работодатель обязан:

7.1. В целях обеспечения права Работников на обязательное пенсионное страхование, в том числе страховую и накопительную части трудовой пенсии по старости, страховую и накопительную части по инвалидности, страховую часть трудовой пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с Федеральным Законом № 167-ФЗ от 15.12.2001г. «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» Работодатель обязан:

- 1) производить уплату сумм авансовых платежей по страховым взносам в бюджет Пенсионного фонда РФ ежемесячно, в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц или в день перечисления денежных средств на оплату труда со счета страхователя на счете Работников, но не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который начислены страховые взносы;
- 2) вести учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет отдельно в отношении каждой части взноса ( на страховую и накопительную часть пенсии) по каждому работнику, в пользу которого осуществлялись выплаты;
- 3) представлять в соответствующие органы Пенсионного фонда РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а также для назначения (пересчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения;
- 4) информировать Работников о начисленных и уплаченных в их пользу взносах;
- 5) предоставлять работникам копии индивидуальных сведений, представленных в территориальные органы Пенсионного фонда России.

## **Раздел VIII. Гарантии профсоюзной деятельности.**

8.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

8.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников;
2. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

3. соблюдения законодательства о труде;
4. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

8.2.1. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности.

8.2.2. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором;

- не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;

- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с колдоговором предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем (администрацией) и прилагаемому к коллективному договору;

- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией, если иное не предусмотрено коллективным договором;

- предоставлять в бесплатное пользование профсоюзным организациям здания, помещения, спортивные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны.

8.3. Работодатель обязуется:

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

8.3.2. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по сокращению штатов; несоответствия занимаемой должности, подтвержденной результатами аттестации; за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, проводить с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в определенном порядке.

8.3.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

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

8.3.5. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

8.3.6. Предоставлять первичному органу профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

8.3.7. За счет средств, стимулирующего фонда организации производить ежемесячные выплаты председателю выборного органа первичной профсоюзной организации в размере 20% от оклада с учетом выплат за стаж или квалификацию.

8.3.8. С учетом мотивированного мнения с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя; (ст. 82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам; (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части; (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни;(ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков; (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы; ( ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда; (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем; (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка; (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда; (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности; (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка; (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда; (ст.101 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время; (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения; (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей; (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы. (ст.136 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ)

## **Раздел IX. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.**

9.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1.Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

9.3.Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации.

9.4.Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

9.6. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

9.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.8.Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.9. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

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

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

9.12.Осуществлять контроль за порядком проведения аттестации педагогических работников организации.

9.13.Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.

- 9.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.
- 9.15. Проводить выверку своевременности перечисления удержанных с работников профсоюзных взносов.
- 9.16. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.
- 9.17. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения. (ст. 195 ТК РФ)
- 9.18. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза о их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.
- 9.19. Осуществлять систематическое поощрение профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.
- 9.20. Информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.
- 9.21. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 9.22. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.
- 9.23. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

## **Раздел X. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон коллективного договора.**

10. Стороны договорились:
- 10.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников об их выполнении.
- 10.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.
- 10.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного организации.
- 10.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.
- 10.5. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).
- 10.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

10.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.8. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации 20 мая 2019 года.

От работодателя:

Директор ГАПОУ СО Председатель первичной  
«Калининский техникум профсоюзной организации  
агробизнеса»

\_\_\_\_\_ Кузина Т.Г. \_\_\_\_\_ Штепо Е.Н.

От работников:

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ДЛЯ РАБОТНИКОВ  
ГАПОУ СО «КАЛИНИНСКИЙ ТЕХНИКУМ АГРОБИЗНЕСА»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) разработаны на основании следующих нормативных документов:
- Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
  - "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 02.08.2019)
  - Устава ГАПОУ СО «Калининский техникум агробизнеса» (далее образовательное учреждение)
- 1.2. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
- 1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.
- 1.4. Текст Правил вывешивается в учреждениях на видных местах.

**2. Основные права и обязанности работодателя**

Работодатель имеет право:

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

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и коллективных договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;



- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работнику равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а так же заключать коллективный договор в порядке установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а так же компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

### **3. Основные правила и обязанности работника образовательного учреждения.**

#### **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;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

-отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

-полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

-профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

-объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

-участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

-возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

-руководящие и педагогические работники проходят аттестацию в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

-получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

-длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения;

-свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

#### Работник обязан:

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

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

-соблюдать трудовую дисциплину;

-строго выполнять обязанности, в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», соблюдать Устав ГАПОУ СО «Калининский техникум агробизнеса»

-бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

-незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

#### **4. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

##### **4.1. Порядок приема на работу:**

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в учреждении, другой – у работника.

4.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

- а.) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в.) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г.) документы воинского учета для военнообязанных;
- ж) справку об отсутствии судимости и факта уголовного преследования;
- д.) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- е.) документ подтверждающий образование и уровень профессиональной подготовки.

4.1.4. Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается.

4.1.5. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании письменного трудового договора (контракта). Приказ объявляется работнику под расписку.

4.1.6. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

4.1.7. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

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

4.1.8. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в органах управления образованием.

4.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

4.1.10. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.1.11. Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.12. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.13. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

4.1.14. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом училища, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами, образовательного учреждения.

#### 4.2. Перевод на другую работу:

4.2.1. Требование от работника о выполнении работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу.

Такой перевод допускается только с согласия работника.

4.2.2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется дополнением к трудовому договору на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.2.3. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующих как изменение существенных условий труда.

Об изменении существенных условий труда без изменения трудовой функции работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст.73 ТК РФ).

#### 4.3. Прекращение трудового договора:

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а так же по заявлению работника копии документов, связанных с работой;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.3.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.3.5. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов (их заместителей) организации, не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в соответствии с п.2, п.36, п.5 ст.81 ТК РФ допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374, 376 ТК РФ.

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.

5.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.4.1. Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, не должна превышать 1440 академических часов (п. 5.2.Типового положения об образовательном учреждении начального профессионального образования).

5.4.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.4.3. В случае, когда объем учебной нагрузки преподавателя не оговорен в трудовом договоре, преподаватель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя при приеме на работу.

5.4.4. Трудовой договор в соответствии со ст.93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.4.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только:

- а.) по взаимному согласию сторон;
- б.) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем, допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

5.4.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- а.) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью;
- б.) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- в.) восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- г.) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на метод объединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4.8. При проведении тарификации преподавателя на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого преподавателя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа мнения которого, как коллективного органа, должно быть

оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.4.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а.) У педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

б.) Объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п.5.4.5.

5.5. Учебное время преподавателя в образовательном учреждении определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется и утверждается администрацией техникума по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и минимальной экономии времени преподавателя.

5.5.1. Педагогическим работникам, там где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5.2. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания, т.д.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность урока установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени преподавателей в академические часы не производится ни в течении учебного года, ни в каникулярный период.

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.7.1. В графике указываются часы работы и перерыв для отдыха и приема пищи устанавливаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа учреждения.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.7.2. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренной действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.8. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению. График дежурств составляется на неделю, утверждается руководителем.

5.9. Время зимних, а так же время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период зимних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

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

За работниками из числа обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а так же отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Замена отпуска, части превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается только с письменного заявления работника.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством.



Ежегодный отпуск по соглашению работника и работодателя переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отдела либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за 2 недели до его начала.

5.11. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов(перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении и на территории образовательного учреждения.

5.12. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только директор образовательного учреждения или его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

## **6. Поощрения за успехи в работе**

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;

6.2. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

## **7. Трудовая дисциплина**

7.1. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а.) замечание;
- б) выговор;
- в.) увольнение.

7.4. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

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

7.6. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его уставом, трудовым законодательством.

7.7. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.7.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

7.7.2. В соответствии со ст.55 (п.п.2.3) дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием при применении дисциплинарного взыскания.

7.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку.

7.10. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

7.11. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения, в суд, государственную инспекцию труда.

7.12. Если в течении года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, администрация техникума по своей инициативе или просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников училища имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

## **8. Техника безопасности и производственная санитария.**

8.1. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные инструкции и правила по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

8.2. В должностных инструкциях должны быть отражены обязанности по охране труда.

8.3. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать их реализацию .

## **9. Заключительные положения.**

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором техникума с учетом мнения выборного профсоюзного органа лицея.

С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в лицей работник, под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в лицее.

## **КОДЕКС профессиональной этики педагогического работника**

Цель Кодекса педагогической этики педагогического работника ГАПОУ СО «Калининский техникум агробизнеса» (далее – Кодекс) – определить основные нормы профессиональной этики в отношении педагогического работника с обучающимися и их родителями (законными представителями), администрацией лица, с педагогическим сообществом и государством, между педагогическими работниками.

Основу Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, толерантность, демократичность, партнерство и солидарность.

Нормами Кодекса руководствуются все педагогические работники.

### **1. Основные положения.**

1.1. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации и действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Кодекс – это свод правил и принципов педагогической этики и профессионального поведения педагогического работника, который регулирует систему межличностных отношений в техникуме.

1.3. Кодекс определяет совокупность этических требований, вытекающих из принципов педагогической морали, ключевыми нормами которой являются профессиональный педагогический долг, педагогическая справедливость, педагогическая честь и педагогический авторитет.

1.4. Кодекс служит целям:

- сохранения в образовательном процессе нравственной ответственности педагогического работника за воспитание личности гражданина России;
- утверждения необходимости личностной позиции педагога как гражданина России;
- обеспечения консолидирующей роли педагога в обществе.

1.5. Задачи Кодекса:

- выработать у педагогических работников стремление соблюдать этические нормы поведения;
- ориентировать обучающихся в ситуациях этической неопределенности и иных обстоятельствах нравственного выбора.

Выступать средством профессионально-общественного контроля за соблюдением принципов профессиональной этики педагогического работника.

### **2. Основные нормы.**

Личность педагогического работника.

- 2.1. Профессиональная этика педагогического работника требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.
- 2.2. Для педагогического работника необходимо постоянное обновление.
- 2.3. Педагогический работник обязан способствовать реализации права на получение образования любого человека вне зависимости от пола, возраста, расовой национальной принадлежности, социального статуса, религиозных убеждений, материального положения, исключаяющей какую-либо дискриминацию.
- 2.4. Признавая, что главным условием педагогической деятельности является профессиональная компетентность педагогического работника, его специальные знания и искусство в деле воспитания и обучения, педагогический работник стремится к углублению своих знаний, саморазвитию и самосовершенствованию.
- 2.5. Профессиональная компетентность наряду с гуманистической нравственной позицией, предполагающей высокую требовательность к себе, способность признавать и исправлять собственные ошибки, дает педагогическому работнику право на самостоятельное принятие педагогических решений, за которые несет личную ответственность.
- 2.6. Педагогический работник своим поведением стремится подавать положительный пример всем участникам образовательного процесса.
- 2.7. Педагогический работник дорожит своей репутацией, не занимается аморальной и противоправной деятельностью.
- 2.8. Педагогический работник соблюдает правила русского языка, культуру устной и письменной речи, не использует сам и не допускает использования в присутствии всех участников образовательного процесса ругательств, вульгаризмов, грубых или оскорбительных фраз.
- 2.9. Педагогический работник в своей профессиональной деятельности соблюдает традиционный деловой стиль в одежде.

### **Ответственность.**

- 2.10. Педагогический работник несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – воспитания.
- 2.11. Педагогический работник несет ответственность за физическую, интеллектуальную, эмоциональную и духовную защиту обучающихся, оставленных под его присмотром.
- 2.12. Педагогический работник несет ответственность за порученные ему администрацией техникума функции и доверенные результаты.
- 2.13. Педагогический работник обязан хранить в тайне информацию об обучающихся, доверенных ему участниками образовательного процесса, в том числе высказанное мнение о родителях (законных представителях), педагогических работниках, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- 2.14. Педагогический работник не имеет права вступать в финансовые отношения с обучающимися. Педагогический работник избегает ситуаций, способствующих возникновению конфликта интересов. При возникновении ситуации, связанной с конфликтом интересов, действует в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Авторитет, честь, репутация.**

- 2.15. Своим поведением педагогический работник поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагогического работника.
- 2.16. Педагогический работник передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.
- 2.17. В общении с обучающимися во всех остальных случаях педагогический работник уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета, подходящие для каждой отдельно взятой ситуации.
- 2.18. Авторитет педагогического работника основывается на компетентности, справедливости, такте, умении заботиться об обучающихся.
- 2.19. Педагогический работник дорожит своей репутацией.
- 2.20. Моральная обязанность педагогического работника – беспристрастно анализировать как собственные ошибки, так и ошибки своих коллег при осуществлении образовательного процесса, активно препятствовать практике некомпетентных коллег.

### **Общение педагогического работника с обучающимися.**

- 2.21. Педагогический работник выбирает подходящий стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении.
- 2.22. Требовательность педагогического работника по отношению к обучающимся позитивна и хорошо обоснована. Педагогический работник никогда не должен терять чувства меры и самообладания.
- 2.23. Педагогический работник выбирает такие методы работы, которые поощряют в его обучающихся развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.
- 2.24. При оценке поведения и достижений своих обучающихся педагогический работник стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.
- 2.25. Педагогический работник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим обучающимся. Приняв необоснованно принижающие обучающегося оценочные решения, педагогический работник должен постараться немедленно исправить свою ошибку.
- 2.26. При оценке достижений обучающихся в баллах педагогический работник стремится к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости и исправление ошибок обучающихся во время письменных экзаменов и контрольных проверок.

### **Общение между педагогическими работниками.**

- 2.27. Взаимоотношения между педагогическими работниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагогический работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии обучающихся или других лиц.

2.28. Педагогические работники избегают необоснованных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

2.29. Педагогические работники избегают конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Педагогических работников объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

2.30. Правом и обязанностью педагогического работника является оценка деятельности коллег и администрации. Критика, в первую очередь, должна быть внутренней, т. е. она должна высказываться в лице, а не за его пределами.

2.31. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она должна быть обоснованной, конструктивной, тактичной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

### **Взаимоотношения с администрацией.**

2.32. Отношения администрации с каждым из педагогических работников основываются на принципе равноправия.

2.33. Различные статусы педагогических работников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогическими работниками своего мнения и защите своих убеждений.

2.34. Оценки и решения директора техникума должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогических работников.

2.35. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в техникуме на основе принципов открытости и общего участия.

### **Отношения с родителями (законными представителями) обучающихся**

2.36. Педагогические работники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями (опекунами, попечителями) обучающихся.

2.37. Педагогический работник консультирует родителей (опекунов, попечителей) по проблемам воспитания обучающихся, помогает смягчить конфликты между родителями и детьми.

2.38. Отношения педагогических работников с родителями (опекунами, попечителями) не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений обучающихся.

### **Взаимоотношения с обществом.**

2.39. Педагогический работник является не только преподавателем и воспитателем обучающихся, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным и образованным человеком.

2.40. Педагогический работник старается внести свой вклад в согласие общества.

Не только в частной, но и в общественной жизни педагогический работник избегает конфликтов. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

2.41. Педагогический работник хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль.

### **3. Ответственность за нарушение положений Кодекса.**

3.1. Кодекс является добровольно принятой нормой.

3.2. Соблюдение педагогическими работниками Кодекса – один из критериев его профессионального поведения.

3.3. За нарушение положений Кодекса педагогический работник несет моральную ответственность перед обществом, коллективом лица и своей совестью.

3.4. Нарушение положений Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных законодательством, может повлечь применение мер юридической ответственности.

3.5. Педагогический работник обязан знать и соблюдать Кодекс. Незнание или непонимание этических норм не является оправданием неэтического поведения.

3.6. Комиссия по этике, формируемая Советом техникума, рассматривает заявления обучающихся, педагогических работников, родителей о нарушении этики и в случае подтверждения нарушения правил данного Кодекса и соблюдения надлежащей процедуры рассмотрения заявления

а) выносит общественное порицание;

б) в случае грубого и неоднократного нарушения этики, несовместимого с поведением педагогического работника, вносит предложения в администрацию лица о применении мер к нарушителю.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об оплате труда работников ГАПОУ СО «КТА»

Документ с изменениями, внесенными в Постановление Правительства Саратовской области от 17 августа 2012 года № 494-П «Об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области:

- постановлением Правительства Саратовской области от 10 декабря 2012 года № 723-П (вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2012 года)

-**постановлением Правительства Саратовской области от 27 декабря 2013 года № 749-П**

-**постановлением Правительства Саратовской области от 3 апреля 2014 года № 199-П**

-**постановлением Правительства Саратовской области от 25 июня 2014 года № 365-П**

-**постановлением Правительства Саратовской области от 13 июля 2018 года № 394-П**

-постановлением Правительства Саратовской области от 07 октября 2014 года № 571-П

### Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с **Законом Саратовской области** «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» №262 от 31.10.2008г, на основании Постановления Правительства Саратовской области от 17 августа 2012 года № 494-П «Об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области» (с учетом изменения от 13 июля 2018 года), Постановление Правительства Саратовской области от 26.02.2010 г. № 64-П «Об условиях оплаты труда работников государственных автономных учреждений Саратовской области», приказа министерства образования Саратовской области №818 от 01.04.2010 «Об утверждении порядка оплаты труда руководителей государственных автономных учреждений, подведомственных министерству образования области» и применяется при определении заработной платы работников ГАПОУ СО «КТА» и включает в себя:

-размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников;  
-наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленным **Законом Саратовской области** «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» №262 от 31.10.2008г., Положением о компенсационных выплатах работников ГАПОУ СО «КТА»;  
-наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера,

установленным [Законом Саратовской области](#) «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» №262 от 31.10.2008г., Положением о стимулирующих выплатах работников ГАПОУ СО «КТА».

1.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

В соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](#) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (пункт с изменениями на 10 декабря 2012 года).

1.3. Фонд оплаты труда работников ГАПОУ СО «КТА» формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке государственному бюджетному учреждению образования из областного бюджета.

1.4. Основной персонал работников ГАПОУ СО «КТА» - работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом государственного бюджетного и казенного учреждения образования целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал ГАПОУ СО «КТА» - работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал ГАПОУ СО «КТА» - работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности техникума.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер должностного (оклада) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Положение об оплате труда принимается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом директора по согласованию с Советом учреждения, профсоюзной организацией техникума.

1.7. Выплата заработной платы работникам техникума осуществляется 8 и 23 числа каждого месяца. При совпадении данных сроков с воскресными и праздничными днями выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1.8. Расчет увольняемых работников производится в день увольнения, оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

## **Раздел 2. Порядок формирования должностных окладов (окладов, ставок заработной платы)**

2.1. Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников учреждений образования рассчитываются по формуле:

**$O = O_6 + Y$**  где:

**Об** - базовый оклад (базовая ставка заработной платы) педагогических работников;

**У** - увеличение базового оклада (базовой ставки заработной платы) в размере 105 рублей (100 рублей на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года и 5,1% (5 рублей) в связи с индексацией окладов на основании Постановления Правительства Саратовской области №571-П от 07.10.2014 года «Об индексации (увеличении) должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников государственных учреждений области, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов государственной власти и иных государственных органов области, рабочих, занятых на работах по обслуживанию органов государственной власти области и иных государственных органов власти» »

**Должностные оклады** специалистов, служащих, базовые оклады (базовые ставки заработной платы) педагогических работников и оклады рабочих учреждений образования определяются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.2. Должностные оклады специалистов и других служащих устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки и наличия квалификационной категории.

2.3. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки.

Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются для лиц, имеющих высшее профессиональное образование, в соответствии с таблицей 1 приложения № 1 к настоящему Положению.

Педагогическим работникам при отсутствии квалификационной категории и не имеющим высшего профессионального образования, базовые оклады (базовые ставки заработной платы) устанавливаются ниже на 5 процентов.

2.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культурно-просветительной работы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических и музыкальных училищ, работающих в учреждениях образования, базовые оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

2.5. Должностные оклады медицинских работников устанавливаются в соответствии с таблицами 2 приложения №1 к настоящему Положению.

2.6. Должностные оклады библиотечных работников устанавливаются в соответствии с таблицами 3, 3.1 приложения № 1 к настоящему Положению.

2.7. Должностные оклады работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются в соответствии с таблицей 4 приложения № 1 к настоящему Положению.

2.8. Должностные оклады служащих устанавливаются в соответствии с **таблицей 5** приложения № 1 к настоящему Положению.

2.9. Оклады рабочих учреждений образования устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Оклады рабочих устанавливаются в соответствии с [таблицей 6](#) приложения № 1 к настоящему Положению.

2.10. Система оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов.

2.11. Изменение размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) при условии соблюдения требований трудового законодательства производится:

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

при изменении квалификационного разряда - согласно дате, указанной в приказе руководителя учреждения.

### **Раздел 3. Выплаты компенсационного характера**

3.1. В соответствии с [Законом Саратовской области](#) «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» работникам учреждения осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными, а также иными особыми условиями труда;

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

3.2. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в соответствии с законодательством.

Рекомендуемые размеры доплат (но не ниже минимального размера повышения оплаты труда):

10–12 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за работу с тяжелыми и вредными условиями труда с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы);

Конкретные размеры доплат определяются на основе аттестации рабочих мест и оценки условий труда на них в соответствии с законодательством.

Работодатель в соответствии с законодательством проводит специальную оценку условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению условий и охраны труда. Если результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда подтверждено, что на рабочих местах обеспечены безопасные условия труда, то указанная доплата отменяется (часть с изменениями на 25 июня 2014 года).

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя:

-доплату за совмещение профессий (должностей);

- доплату за расширение зон обслуживания;
- доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплату за работу в ночное время;
- доплату работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов);
- доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплату за сверхурочную работу.

3.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время.

Размер доплаты за работу в ночное время составляет 35 процентов должностного оклада (оклада) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время, но не ниже минимального размера повышения оплаты труда за работу в ночное время.

3.3.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет не менее одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.3.6. Доплата за сверхурочную работу производится ежемесячно, если это необходимо, в соответствии с законодательством.

3.4. Иные выплаты работникам, занятым на работах с особыми условиями труда: за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, в размере:

Таблица 1

| Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                          | Размер доплаты в процентах от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Педагогическим работникам, осуществляющим функции классного руководителя, за работу по подготовке и проведению культурно-массовой работы с обучающимися, проведение родительских собраний и работу с родителями:<br><br>в группах учреждений среднего профессионального образования | 15                                                                                                                                                                          |
| Преподавателям, мастерам за заведование кабинетами, лабораториями:<br><br>в образовательных учреждениях;<br><br>в учреждениях среднего профессионального образования                                                                                                                | 15                                                                                                                                                                          |
| Преподавателям за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями, объединениями                                                                                                                                                                                      | до 15                                                                                                                                                                       |
| Преподавателям за проверку письменных работ в 5–11 классах:<br><br>по русскому, родному языку и литературе;<br><br>по математике, иностранному языку, черчению, стенографии, конструированию, технической механике;                                                                 | 15<br><br>5                                                                                                                                                                 |



педагогическим работникам за применение в работе информационных технологий - 100 рублей.

#### **Раздел 4. выплаты стимулирующего характера**

4.1. В соответствии с [Законом Саратовской области](#) «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» работникам учреждения осуществляются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы);
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя:

4.2.1. Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе: ежемесячная надбавка водителям автомобилей за присвоенную квалификационную категорию: водителям второго класса; водителям первого класса.

4.2.2. Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

1) надбавка за квалификационную категорию (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы) преподавателям и иным педагогическим работникам:

- за высшую квалификационную категорию - 34,8 процента,
- за первую квалификационную категорию - 28,2 процента,
- за вторую квалификационную категорию - 21,7 процента;

2) надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов работ;

3) надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач;

4) надбавка за качество, которая устанавливается работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) (с учетом педагогической нагрузки). Максимальным размером выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не ограничены.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаемые на постоянной основе, включают в себя:

надбавку педагогическим работникам за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени, устанавливаемую в соответствии с [Законом Саратовской области](#) «Об образовании»;

надбавку педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, устанавливаемую в соответствии с [Законом Саратовской области](#) «Об образовании».

4.4. Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы).

Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, устанавливаются надбавки за стаж педагогической работы в следующих размерах (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

мастерам производственного обучения:

- более 10 лет - 21,7 процента
- от 5 до 10 лет - 15,7 процента
- от 2 до 5 лет - 9,7 процента
- до 2 лет - 4,7 процента

учителям, преподавателям и иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

- более 20 лет - 21,7 процента,
- от 10 до 20 лет - 15,7 процента,
- от 5 до 10 лет - 9,7 процента,
- от 2 до 5 лет - 4,7 процента.

Стаж работы педагогических работников определяется руководителем учреждения образования в соответствии с [приложением № 3](#) к настоящему Положению.

Надбавки за стаж педагогической работы устанавливаются от должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки.

4.5. Премияльные выплаты по итогам работы включают в себя:

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

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

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

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

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

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

достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

участие в инновационной деятельности;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным праздникам.

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

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

4.6. Объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется за счет ассигнований областного бюджета и должен составлять не менее 15 процентов (от объема средств, направляемых на должностные оклады (оклады)



работников учреждения, с учетом выплат педагогическим работникам за квалификационную категорию и выслугу лет (стаж педагогической работы). Объем средств на оплату труда иных работников, формируемый за счет ассигнований областного бюджета и направляемый на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, должен составлять не менее 15 процентов объема средств на оплату труда, направляемых на должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) иных работников учреждения.

## **Раздел 5. Оплата труда руководителя учреждения образования, его заместителей, главного бухгалтера**

5.1. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя учреждения, устанавливается Учредителем в кратном соотношении к средней месячной заработной плате работников в целом по возглавляемому им учреждению, в соответствии с показателями и порядком отнесения областных учреждений к группам по оплате труда руководителей и не может превышать 3 размеров указанной средней заработной платы. Кратность к величине средней заработной платы устанавливается Учредителем. (Постановление Правительства Саратовской области от 26.02.2010 г. № 64-П «Об условиях оплаты труда работников государственных автономных учреждений Саратовской области»)

5.3. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения образования, заведующего филиалом, старшего мастера устанавливаются не менее чем на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено учреждение образования, и квалификационной категории конкретного заместителя руководителя, заведующего филиалом, старшего мастера по аналогии с отнесением к должностному окладу руководителя.

5.4. Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается не менее чем на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя. Должностной оклад заместителя главного бухгалтера устанавливается не менее чем на 10 процентов от должностного оклада главного бухгалтера.

5.5. Выплаты компенсационного характера руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах с учетом условий труда в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, законами Саратовской области и иными нормативными правовыми актами Саратовской области.

5.6. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений осуществляются с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы учреждений, устанавливаемых органами исполнительной власти области, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

5.8. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей учреждений и главным бухгалтерам устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

5.9. Группа по оплате труда руководителей автономных учреждений определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу

автономного учреждения, а также иных показателей, учитывающих наличие структурных подразделений, техническое обеспечение автономного учреждения и другие факторы.

## Раздел 6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений образования применяется:

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

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

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячного должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году), для преподавателей учреждений среднего профессионального образования - путем деления месячной 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 недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения в тарификацию.

Приложение № 1  
к Положению  
об оплате труда работников  
ГАПОУ СО «КТА»

Таблица 1

Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) педагогических работников

| <u>№ п/п</u> | <u>Наименование должности</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <u>Базовый оклад</u><br><u>(базовая ставка</u><br><u>заработной платы),</u><br><u>рублей</u> |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>1.</u>    | <u>Преподаватель, преподаватель-организатор основ</u><br><u>безопасности жизнедеятельности, допризывной</u><br><u>подготовки, руководитель физического воспитания,</u><br><u>концертмейстер, воспитатель (включая старшего),</u><br><u>социальный педагог, педагог-психолог, педагог-</u><br><u>организатор, педагог дополнительного образования,</u><br><u>тренер-преподаватель (включая старшего), тьютор,</u><br><u>инструктор по труду, инструктор по физической культуре,</u><br><u>мастер производственного обучения, методист,</u><br><u>инструктор-методист (включая старшего)</u> | <u>7341</u>                                                                                  |

Таблица 2

Должностные оклады медицинских работников

| <u>№ п/п</u> | <u>Наименование</u><br><u>должности</u> | <u>Должностной оклад (рублей)</u> |                              |                               |                                |
|--------------|-----------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
|              |                                         | <u>высшая</u><br><u>категория</u> | <u>I</u><br><u>категория</u> | <u>II</u><br><u>категория</u> | <u>без</u><br><u>категории</u> |
| 5.           | Медицинская сестра                      | 8190                              | 7765                         | 7412                          | 7078                           |

Таблица 3

Должностные оклады библиотечных работников

| <u>№ п/п</u> | <u>Наименование должности по типам</u><br><u>учреждений образования</u> | <u>Должностной оклад (рублей)</u>                                |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|              |                                                                         | <u>Группа по оплате труда</u><br><u>руководителей учреждений</u> |

|           |                                                                                    | <u>образования</u> |             |             |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|-------------|
|           |                                                                                    | <u>I</u>           | <u>II</u>   | <u>III</u>  |
| <u>1.</u> | <u>Заведующий библиотекой в учреждениях среднего профессионального образования</u> | <u>9550</u>        | <u>9063</u> | <u>8618</u> |

Таблица 3.1

| <u>№ п/п</u> | <u>Наименование должности по типам учреждений образования</u>                        | <u>Должностной оклад (рублей)</u> |                    |                     |                      |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|---------------------|----------------------|
|              |                                                                                      | <u>ведущий</u>                    | <u>I категория</u> | <u>II категория</u> | <u>без категории</u> |
| <u>1</u>     | <u>Библиотекарь, библиограф в учреждениях среднего профессионального образования</u> | <u>8618</u>                       | <u>8170</u>        | <u>7446</u>         | <u>6741</u>          |

Таблица 4

Должностные оклады работников учебно-вспомогательного персонала

| <u>№ п/п</u> | <u>Наименование должности</u>  | <u>Должностной оклад (рублей)</u>                           |
|--------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|              |                                | <u>в учреждениях среднего профессионального образования</u> |
| <u>1</u>     | <u>Секретарь учебной части</u> | <u>6997</u>                                                 |

Примечание:

Лицам, не имеющим среднего профессионального образования, оплата труда по должности секретаря учебной части производится ниже установленного должностного оклада на 4,55 процента.

Таблица 5

Должностные оклады служащих

| <u>№ п/п</u> | <u>Наименование должности</u> | <u>Должностной оклад (рублей)</u> |
|--------------|-------------------------------|-----------------------------------|
|              |                               | <u>в учреждениях среднего</u>     |

|                          |                                                          |                               |
|--------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|
|                          |                                                          | профессионального образования |
| 1. Руководящие должности |                                                          |                               |
| 1.1.                     | Главный инженер:                                         |                               |
|                          | I группы по оплате труда руководителей                   | 12084                         |
|                          | II группы по оплате труда руководителей                  | 11371                         |
|                          | III группы по оплате труда руководителей                 | 10813                         |
|                          | IV группы по оплате труда руководителей                  | 10417                         |
| 1.2.                     | Главные: механик, энергетик:                             |                               |
|                          | I группы по оплате труда руководителей                   | 11371                         |
|                          | II группы по оплате труда руководителей                  | 10813                         |
|                          | III группы по оплате труда руководителей                 | 10417                         |
|                          | IV группы по оплате труда руководителей                  | 9913                          |
| 1.3.                     | Заведующий столовой:                                     |                               |
|                          | I группы по оплате труда руководителей                   | 9913                          |
|                          | II группы по оплате труда руководителей                  | 8945                          |
|                          | III группы по оплате труда руководителей                 | 7729                          |
|                          | IV группы по оплате труда руководителей                  | 7374                          |
| 1.4.                     | Начальник участка, заведующий производством (шеф-повар): |                               |
|                          | I группы по оплате труда руководителей                   | 9407                          |

|                |                                                                                       |      |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                | II группы по оплате труда руководителей                                               | 8480 |
|                | III группы по оплате труда руководителей                                              | 7729 |
|                | IV группы по оплате труда руководителей                                               | 7374 |
| 1.5.           | Заведующий общежитием:                                                                |      |
|                | I группы по оплате труда руководителей                                                | 9407 |
|                | II группы по оплате труда руководителей                                               | 8480 |
|                | III группы по оплате труда руководителей                                              | 7374 |
|                | IV группы по оплате труда руководителей                                               | 6997 |
| 1.6.           | Мастер участка:                                                                       |      |
|                | I группы по оплате труда руководителей                                                | 8480 |
|                | II группы по оплате труда руководителей                                               | 7729 |
|                | III группы по оплате труда руководителей                                              | 7374 |
|                | IV группы по оплате труда руководителей                                               | 6997 |
| 1.7.           | Заведующий:                                                                           |      |
|                | канцелярией, машинописным бюро, складом                                               | 6712 |
| 1.8.           | Комендант                                                                             | 6712 |
| 1.9.           | Заведующий:                                                                           |      |
|                | архивом, бюро пропусков, камерой хранения, фото-лабораторией, хозяйством, экспедицией | 6421 |
| 2. Специалисты |                                                                                       |      |
| 2.1.           | Ведущий:                                                                              | 9913 |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|      | программист, электроник, архитектор, конструктор                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |
| 2.2. | Ведущий:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 8945 |
|      | бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер всех специальностей и наименований, механик, психолог, переводчик, сурдопереводчик, социолог, редактор, товаровед, физиолог, экономист всех специальностей и наименований, художник, юрисконсульт, эколог, методист (кроме педагогических работников), специалист (всех наименований) |      |
| 2.3. | I категории:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 8945 |
|      | программист, электроник, архитектор, конструктор                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |
| 2.4. | I категории:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 8094 |
|      | бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер всех специальностей и наименований, механик, психолог, переводчик, сурдопереводчик, социолог, редактор, товаровед, физиолог, художник, экономист всех специальностей и наименований, юрисконсульт, методист (кроме педагогических работников), специалист (всех наименований)         |      |
| 2.5. | II категории:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 8094 |
|      | программист, электроник, архитектор, конструктор                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |
| 2.6. | II категории:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 7729 |
|      | бухгалтер-ревизор, документовед, инженер всех специальностей и наименований, механик, психолог, переводчик, сурдопереводчик, социолог, редактор, товаровед, физиолог, художник, экономист всех специальностей и наименований, юрисконсульт, эколог, методист (кроме педагогических работников), специалист (всех наименований)            |      |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 2.7.                       | Бухгалтер II категории                                                                                                                                                                                                                                                      | 7374        |
| 2.8.                       | Без категории:                                                                                                                                                                                                                                                              | 7374        |
|                            | программист, электроник, бухгалтер-ревизор                                                                                                                                                                                                                                  |             |
| 2.9.                       | Без категории:                                                                                                                                                                                                                                                              | 6997        |
|                            | документовед, инженер всех специальностей и наименований, механик, психолог, переводчик, сурдопереводчик, социолог, редактор, товаровед, физиолог, художник, экономист всех специальностей и наименований, юрисконсульт, эколог, специалист, специалист (всех наименований) |             |
| 2.10                       | <u>Дежурный по общежитию - при работе в общежитиях коридорного типа</u>                                                                                                                                                                                                     | <u>6277</u> |
| 2.11                       | <u>Дежурный по общежитию - при работе в общежитиях секционного и квартирного типа</u>                                                                                                                                                                                       | <u>6421</u> |
| 2.12                       | Техник всех специальностей без квалификационной категории, инспектор, диспетчер                                                                                                                                                                                             | <u>6421</u> |
| 3. Технические исполнители |                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |
| 3.1.                       | Секретарь руководителя                                                                                                                                                                                                                                                      | 6997        |
| 3.2                        | <u>Лаборант</u>                                                                                                                                                                                                                                                             | <u>6421</u> |
| 3.3.                       | Агент по снабжению, архивариус, делопроизводитель, дежурный (по выдаче справок, по залу, этажу гостиницы, комнаты отдыха, общежития и другие), калькулятор, учетчик, экспедитор, машинистка II категории; оператор диспетчерской службы; секретарь-машинистка               | 6277        |

Таблица 6

Оклады по профессиям рабочих

| <u>Тип образовательного учреждения</u> | <u>Оклад в соответствии с квалификационным</u> |
|----------------------------------------|------------------------------------------------|
|----------------------------------------|------------------------------------------------|



|                                                          | <u>разрядом (рублей)</u> |             |             |             |             |             |             |             |
|----------------------------------------------------------|--------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
|                                                          | <u>1</u>                 | <u>2</u>    | <u>3</u>    | <u>4</u>    | <u>5</u>    | <u>6</u>    | <u>7</u>    | <u>8</u>    |
| <u>Учреждения среднего профессионального образования</u> | <u>6173</u>              | <u>6198</u> | <u>6277</u> | <u>6421</u> | <u>6712</u> | <u>6997</u> | <u>7374</u> | <u>7729</u> |

**РАЗМЕРЫ**  
**повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы)**  
**работников учреждений образования**

1. За наличие ученой степени и почетного звания.

Работникам учреждения, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель», «Народный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник профтехобразования», «Заслуженный мастер профтехобразования» и другие почетные звания по профилю работы, а также ученую степень кандидата наук по профилю работы оплата труда производится на 5 процентов выше должностного оклада (ставки заработной платы), установленного им в соответствии с настоящим Положением.

Работникам учреждения, имеющим ученую степень доктора наук и работающим по профилю, оплата труда производится на 10 процентов выше должностного оклада (ставки заработной платы), установленного им в соответствии с настоящим Положением.

При наличии у работника двух оснований (наличие почетного звания и ученой степени) повышение оплаты труда производится по одному максимальному основанию.

-

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**учреждений, организаций и должностей, время работы в которых**  
**засчитывается в педагогический стаж работников учреждений образования**

| Наименование учреждений и организаций                                                                                                                                                          | Наименование должностей                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I                                                                                                                                                                                              | I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)                                                     | учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевых машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, |
| Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка; детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другое; а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                             | <p>воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы</p> |
| II                                                                                                                                                                                                                          | II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Образовательные учреждения высшего профессионального образования                                                                                                                                                            | <p>профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| III                                                                                                                                                                                                                         | III                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Высшие и средние военные образовательные учреждения                                                                                                                                                                         | <p>работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| IV                                                                                                                                                                                                                          | IV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов), методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности) | <p>профессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | обеспечением                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| V                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | V                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями                                                                                                                                                                  | руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)                     |
| 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве                                                                              | штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров                                                    |
| VI                                                                                                                                                                                                                                                                                                | VI                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации                                                                                                                                                                                                                                   | руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты                                                               |
| VII                                                                                                                                                                                                                                                                                               | VII                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительные учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками | воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие |

|                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                     | детскими отделами, секторами                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| VIII                                                                                                                | VIII                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Исправительные колонии, воспитательные колонии, тюрьмы, лечебные исправительные учреждения и следственные изоляторы | работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога |

Примечание: в стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов организационно-методического отдела республиканской, краевой, областной больниц.

Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

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

время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

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

время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 настоящего Порядка;

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

время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

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

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

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

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

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

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

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных

учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

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

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

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

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

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.



**Положение**  
**о стимулирующих выплатах работников ГАПОУ СО «Калининский**  
**техникум агробизнеса»**

**Раздел 1.**

**Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Положения «Об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области от 17.08.2012г. № 494п.

1.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора ГАПОУ СО «Калининский техникум агробизнеса» по согласованию с профсоюзным комитетом в пределах средств, выделенных на оплату труда работников образовательного учреждения.

1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются педагогическим работникам на один учебный год при тарификации в начале учебного года.

**Раздел 2. Выплаты стимулирующего характера**

2.1. В соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области», «Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области» утвержденное Постановлением Правительства области от 17.08.2012г. № 494-П работникам осуществляются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы);
- премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год.

2.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя:

2.2.1. Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе:

ежемесячная надбавка водителям автомобилей за присвоенную квалификационную категорию: водителям второго класса; водителям первого класса.

### 2.2.2. Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

1) надбавка за квалификационную категорию (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

преподавателям и иным педагогическим работникам (абзац с изменениями на 10 декабря 2012 года):

-за высшую квалификационную категорию – 34,8 процента;

-за первую квалификационную категорию – 28,2 процента;

-за вторую квалификационную категорию - 21,7 процента;

2) надбавка за участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных целевых программ;

3) надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов работ;

4) надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач;

5) надбавка за качество, которая устанавливается работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (пункт введен согласно изменениям на 27 декабря 2013 года).

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) (с учетом педагогической нагрузки). Максимальным размером выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не ограничены.

### 2.3. Выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаемые на постоянной основе, включают в себя:

-надбавку педагогическим работникам за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании»;

-надбавку педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании».

### 2.4. Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы).

Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, устанавливаются надбавки за стаж педагогической работы в следующих размерах (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

**мастерам производственного обучения** (абзац с изменениями на 10 декабря 2012 года):

более 10 лет - 21,7 процента

от 5 до 10 лет - 15,7 процента

от 2 до 5 лет - 9,7 процента

до 2 лет - 4,7 процента

**педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:**

-более 20 лет- 21,7 процента;

-от 10 до 20 лет – 15,7 процента;

-от 5 до 10 лет – 9,7 процента;

-от 2 до 5 лет – 4,7 процента.

Надбавки за стаж педагогической работы устанавливаются от должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки.

## 2.5 Премияльные выплаты по итогам работы включают в себя:

- премии за качество, которая устанавливается работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (абзац введен согласно изменениям на 10 декабря 2012 года);
- премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;
- премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются: инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным праздникам.

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

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

Объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется за счет ассигнований областного бюджета и должен составлять не менее 15 процентов от объема средств, направляемых на должностные оклады (оклады) работников учреждения, с учетом выплат педагогическим работникам за квалификационную категорию и выслугу лет (стаж педагогической работы) (часть с изменениями на 10 декабря 2012 года).

Объем средств на оплату труда иных работников, формируемый за счет ассигнований областного бюджета и направляемый на выплаты стимулирующего характера работникам учреждений образования, должен составлять не менее 15 процентов иных работников учреждения.

### **Раздел 3. Порядок стимулирования.**

3.1. Единовременные премии, за выполнение особо важных и ответственных работ, премии по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачиваются на основании представления, или ходатайства заместителя директора, руководителя структурного подразделения.

3.2. Администрацией лицея разрабатываются и согласовываются с профсоюзным комитетом, утверждаются директором критерии и показатели результативности труда всех работников образовательного учреждения не чаще двух раз в год. Показатели результативности труда определяются на учебный год.

3.3 Совет техникума создает комиссию для проведения мониторинга результативности и качества работы, в которую входит директор лицея, заместители директора, представители профсоюзной организации.

3.4 Премия по итогам работы преподавателям, мастерам п/о выплачиваются ежемесячно с учетом критериев работы за период сентябрь-декабрь; январь – июнь.

3.5. Два раза в год (январь, июнь) преподаватели и мастера п/о заполняют анкету результатов своей деятельности и представляют комиссии для рассмотрения.

3.6. Всем другим работникам лицея устанавливаются премии по итогам работы за месяц с учетом критериев работы.

Итоги за месяц подводят заместители директора, руководитель структурного подразделения и представляют на комиссию для рассмотрения.

3.7. Комиссия по проведению мониторинга результативности и качества работы осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных показателей и критериев.

3.8. Комиссия на основании всех результатов мониторинга составляет протокол с указанием баллов по каждому работнику и утверждает на заседании.

3.9. На основании протокола комиссии по рассмотрению результативности и качества работы работников директор техникума издает приказ о премиальных выплатах.

3.10. Единовременные премии могут быть:  
- к юбилейным датам 55-60 лет;

- к профессиональным праздникам «День учителя»; «День профтехобразования»,

3.11.Изменение критериев и показателей работы могут быть изменены приказом директора техникума по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.12.При нарушении правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности, охраны труда премии не выплачиваются.

**Положение  
о компенсационных выплатах  
работников ГАПОУ СО «Калининский техникум агробизнеса»**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Положения «Об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области», утвержденное постановлением Правительства Саратовской области от 17.08.2012г. №494п. (с изменениями на 25 июня 2014 года) (редакция, действующая с 1 сентября 2014 года)

1.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом директора ГАПОУ СО «Калининский техникум агробизнеса» по согласованию с профсоюзным комитетом в пределах средств, выделенных на оплату труда работников образовательного учреждения.

1.3. Компенсационные выплаты устанавливаются работникам на один учебный год при тарификации в начале учебного года.

**Раздел 2. Выплаты компенсационного характера.**

2.1. В соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области», «Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области» утвержденное Постановлением Правительства области от 17.08.2012г. № 494-П работникам осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера:

-выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными, а так же иными особыми условиями труда;

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

2.2. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в соответствии с законодательством.

Размеры доплат (но не ниже минимального размера повышения оплаты труда):

10-12 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за работу с тяжелыми и вредными условиями труда с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы);

Конкретные размеры доплат определяются на основе аттестации рабочих мест и оценки условий труда на них в соответствии с законодательством.

Работодатель в соответствии с законодательством проводит специальную оценку условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению условий и охраны труда. Если результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда подтверждено, что на рабочих местах обеспечены безопасные условия труда, то указанная доплата отменяется

2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя:

- доплату за совмещение профессий (должностей);

- доплату за расширение зон обслуживания;

- доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- доплату за работу в ночное время;

- доплату работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов);

- доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- доплату за сверхурочную работу.

2.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на

который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время.

Размер доплаты за работу в ночное время составляет 35 процентов должностного оклада(оклада) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет ( стаж педагогической работы), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время, но не ниже минимального размера повышения оплаты труда за работу в ночное время.

2.3.5. Доплата работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов), устанавливается за отработанное время в эти дни из расчета должностного оклада по занимаемой должности. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

2.3.6. Доплата за работу в выходные и не рабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и не рабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет не менее одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или не рабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

2.3.7. Доплата за сверхурочную работу производится в соответствии с законодательством.

2.4. Иные выплаты работникам:

за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, в размере:



| <b>Виды работ</b>                                                                                            | <b>Размер доплаты, процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы)</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Преподавателям за классное руководство (руководство группой):                                                | 15                                                                                                                                                                                |
| Преподавателям, мастерам за заведование кабинетами, лабораториями:                                           | 15                                                                                                                                                                                |
| Преподавателям за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями, объединениями               | 15                                                                                                                                                                                |
| Работникам за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета, в том числе по подсобному сельскому хозяйству | До 15                                                                                                                                                                             |
| Преподавателям за проверку письменных работ в 5–11 классах:                                                  |                                                                                                                                                                                   |
| по русскому, родному языку и литературе;                                                                     | 15                                                                                                                                                                                |
| по математике, иностранному языку, черчению, стенографии, конструированию, технической механике;             | 10                                                                                                                                                                                |
| по истории, химии, физике, географии, биологии                                                               | 5                                                                                                                                                                                 |

педагогическим работникам за применение в работе информационных технологий - 100 рублей (абзац введен согласно изменениям на 27 декабря 2013 года).

Примечание: конкретный размер доплаты устанавливается руководителем учреждения образования по согласованию с представительным органом работников.

Учреждение            ГАПОУ СО "Калининский техникум агробизнеса"

Месяц начисления    2019

Подразделение        мастера производственного обучения

### Расчетный листок за                      2019

|                                                         |        |            |      |          |      |                                    |     |               |       |
|---------------------------------------------------------|--------|------------|------|----------|------|------------------------------------|-----|---------------|-------|
| Учреждение: ГАПОУ СО "Калининский техникум агробизнеса" |        |            |      |          |      |                                    |     |               |       |
|                                                         |        |            |      |          |      |                                    |     |               |       |
| <b>К выплате:</b>                                       |        |            |      |          |      |                                    |     |               |       |
|                                                         |        |            |      |          |      |                                    |     |               |       |
| Общий облагаемый доход:                                 |        |            |      |          |      |                                    |     |               |       |
| Применено вычетов по НДФЛ:                              |        | на "себя"  |      |          |      | на детей                           |     | имущественных |       |
|                                                         |        |            |      |          |      |                                    |     |               |       |
| Вид                                                     | Период | Отработано |      | Оплачено |      | Сумма                              | Вид | Период        | Сумма |
| Вид                                                     | Период | Дни        | Часы | Дни      | Часы | Сумма                              | Вид | Период        | Сумма |
| <b>1. Начислено</b>                                     |        |            |      |          |      | <b>2. Удержано</b>                 |     |               |       |
|                                                         |        |            |      |          |      |                                    |     |               |       |
|                                                         |        |            |      |          |      |                                    |     |               |       |
|                                                         |        |            |      |          |      |                                    |     |               |       |
|                                                         |        |            |      |          |      |                                    |     |               |       |
|                                                         |        |            |      |          |      |                                    |     |               |       |
|                                                         |        |            |      |          |      |                                    |     |               |       |
|                                                         |        |            |      |          |      |                                    |     |               |       |
|                                                         |        |            |      |          |      |                                    |     |               |       |
| Всего начислено                                         |        |            |      |          |      | Всего удержано                     |     |               |       |
| <b>3. Доходы в натуральной форме</b>                    |        |            |      |          |      | <b>4. Выплачено</b>                |     |               |       |
|                                                         |        |            |      |          |      | Перечислено в банк (аванс)         |     |               |       |
|                                                         |        |            |      |          |      | Перечислено в банк (под расчет)    |     |               |       |
| Всего натуральных доходов                               |        |            |      |          |      | Всего выплат                       |     |               |       |
| Долг за работником на начало месяца                     |        |            |      |          |      | Долг за работником на конец месяца |     |               |       |

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза ГАПОУ СО «Калининский техникум агробизнеса» заключили настоящее соглашение на 2019 год. Руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

| № п-п | Содержание мероприятий<br>(работ)                  | Единица<br>учёта | количес-<br>тво | Стоимость<br>работ (тыс.руб) | Срок выполне-<br>ния | Ответственный                 | Ожидаемая социальная эффективность                          |                  |                                                                                 |                  |
|-------|----------------------------------------------------|------------------|-----------------|------------------------------|----------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|       |                                                    |                  |                 |                              |                      |                               | Количество работающих,<br>которым улучшены<br>условия труда |                  | Количество<br>работающих, вы-<br>свобождённых от<br>тяжёлых физических<br>работ |                  |
|       |                                                    |                  |                 |                              |                      |                               |                                                             |                  |                                                                                 |                  |
|       |                                                    |                  |                 |                              |                      |                               | всего                                                       | в т.ч.<br>женщин | всего                                                                           | в т.ч.<br>женщин |
| 1.    | Проведение текущего ремонта кабинетов и мастерских | Раб.места        | 20              | 120.0                        | До 01.09.2019г.      | Зав.хозяйствомПотупалов С.А.. | 37                                                          | 23               |                                                                                 |                  |
| 2.    | Проведение ремонта крыш, санузлов.                 | Раб.места        | 1               | 30.0                         | До 01.09.2019г.      | Зав.хозяйствомПотупалов С.А.. | 1                                                           | 1                |                                                                                 |                  |
| 3.    | Проведение ремонта спортивного зала                | Раб.места        | 1               | 10.0                         | До 01.09.2019г.      | Зав.хозяйствомПотупалов С.А.. | 2                                                           | -                |                                                                                 |                  |
| 4.    | Замена проводки в мастерских                       | Раб.места        | 1               | 50.0                         | До 01.09.2019г.      | Зав.хозяйствомПотупалов С.А.. | 1                                                           | -                |                                                                                 |                  |

|     |                                                                                                                 |               |    |       |                           |                                |    |    |  |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----|-------|---------------------------|--------------------------------|----|----|--|--|
| 5.  | Проведение текущего ремонта помещений общежития, ремонт комнаты отдыха                                          | Раб.места     | 6  | 30.0  | До 01.09.2019г.           | Зав.хозяйствомПоту палов С.А.. | 6  | 6  |  |  |
| 6.  | Оборудование входа во второй учебный корпус козырьком, ремонт крыльца в учебном корпусе №1.                     | здания        | 1  | 40.0  | До 01.09.2019г.           | Зав.хозяйствомПоту палов С.А.. | 6  | 1  |  |  |
| 7.  | Обеспечение светового и теплового режима ( текущий ремонт электросети, теплосети)                               | Раб.места     | 8  | 25.0  | До 01.09.2019г.           | Зав.хозяйствомПоту палов С.А.. | 8  | 8  |  |  |
| 8.  | Приобретение огнетушителей                                                                                      | Раб.места     | 14 | 20.0  | Март                      | Зав.хозяйствомПоту палов С.А.. | 14 | 3  |  |  |
| 9.  | Обследование пожарных кранов (2 раза в год)                                                                     | Раб.места     | 3  | 5.0   | Март, август              | Зав.хозяйствомПоту палов С.А.. | 6  | 6  |  |  |
| 10. | Замеры сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования                                             | здания        | 7  | 25.0  | До 01.09.2019г.           | Зав.хозяйствомПоту палов С.А.. | 79 | 48 |  |  |
| 11. | Обработка деревянных конструкций огнезащитным составом                                                          | здания        | 3  | 100,0 | До 01.09.2019г.           | Зав.хозяйствомПоту палов С.А.. | 79 | 48 |  |  |
| 12. | Организация планово-предупредительного ремонта и технического обслуживания автоматической пожарной сигнализации | помещен<br>ия | 5  | 30.0  | В течении года            | Васенкин В.В.                  | 79 | 48 |  |  |
| 13. | Приобретение и размещение указателей и табличек по пожарной безопасности                                        | здания        | 7  | 3.00  | До 01.09.2019г.           | Васенкин В.В                   | 79 | 48 |  |  |
| 14. | Организация и проведение медицинских осмотров работников учреждения                                             | человек       | 79 | 100.0 | По графику в течение года | Зав.хозяйствомПоту палов С.А.. | 79 | 48 |  |  |

|     |                                                                                                  |         |    |          |                 |              |    |   |  |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|----------|-----------------|--------------|----|---|--|--|
| 15. | Обучение электротехнического и электротехнологического персонала (5 чел.)                        | человек | 5  | 10.0     | До 15.03.2019г. | Васенкин В.В | 3  | - |  |  |
| 16  | Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты | человек | 22 | По смете | По норме        | Васенкин В.В | 22 | 8 |  |  |

Директор ГАПОУ СО  
«Калининский техникум агробизнеса»

Т.Г. Кузина

Председатель профсоюзного  
Комитета

Е.Н. Штепо

Принято на общем собрании  
Трудового коллектива

Протокол № 4 от 14 января 2019г.

### НОРМЫ

Бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам

| №<br>п/п | Профессия или должность        | Наименование<br>средств<br>индивидуальной<br>защиты                                                                                      | Норма выдачи на<br>год (штуки, пары,<br>комплекты)        |
|----------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1        | кладовщик                      | Халат 1<br>Косынка 1                                                                                                                     | 1 на 2 года<br>1                                          |
| 2        | Слесарь ремонтник              | Костюм х/б<br>Рукавицы или<br>перчатки                                                                                                   | 1<br>12 пар                                               |
| 3        | Слесарь сантехник              | Костюм х/б<br>Рукавицы или<br>перчатки                                                                                                   | 1<br>12 пар                                               |
| 4        | плотник                        | Костюм х/б<br>Рукавицы или<br>перчатки                                                                                                   | 1 на 3 года<br>4 пары                                     |
| 5        | Уборщик служебных<br>помещений | Халат<br>Перчатки или<br>рукавицы<br>Перчатки<br>резиновые                                                                               | 1 на 2 года<br>6 пар<br>2 пары<br>1 пара дежурные         |
| 6        | электрик                       | Полукомбинезон<br>Перчатки<br>диэлектрические<br>Галоши<br>диэлектрические                                                               | 1 на 3 года<br>Дежурные<br>дежурные                       |
| 7        | водитель                       | Костюм х/б<br>Перчатки х/б                                                                                                               | 1 на 2 года<br>6 пар                                      |
| 8        | повар                          | Куртка белая х/б<br>Брюки светлые<br>х/б<br>Фартук х/б<br>Колпак х/б<br>Косынка<br>Рукавицы х/б<br>Полотенце для<br>рук<br>Полотенце для | 1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>Дежурные<br>Дежурные<br>дежурные |

|    |                                                                                                |                                                                                                    |                          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|    |                                                                                                | лица                                                                                               |                          |
| 9  | Кухонный работник                                                                              | Куртка х/б<br>Шапка или<br>косынка<br>Фартук х/б<br>Рукавицы<br>комбинированные<br>ГОСТ 12.4010-75 | 1<br>1<br>1<br>1         |
| 10 | Мастер п/о ( мастер по<br>вождению)                                                            | Костюм х/б<br>перчатки                                                                             | Дежурный<br>6 пар        |
| 11 | Мастер п/о по профессии<br>«Автомеханик»                                                       | Костюм х/б<br>перчатки                                                                             | 1 на 3 года<br>6 пар     |
| 12 | Мастер п/о по профессии<br>«Мастер<br>сельскохозяйственного<br>производства»                   | Костюм х/б<br>перчатки                                                                             | 1 на 3 года<br>6 пар     |
| 13 | Мастер п/о по профессии<br>«Электромонтер по ремонту и<br>обслуживанию<br>электрооборудования» | Костюм х/б<br>перчатки                                                                             | 1 на 3 года<br>6 пар     |
| 14 | Мастер п/о по профессии<br>«Хозяйка усадьбы», «Повар»                                          | Халат белый х/б<br>Фартук белый х/б                                                                | 1 дежурный<br>1 дежурный |
| 15 | Заведующий столовой                                                                            | Халат х/б<br>Косынка или<br>колпак                                                                 | 1 дежурный<br>1 дежурный |
| 16 | механик                                                                                        | Костюм х/б                                                                                         | 1 на 3 года              |

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется  
дополнительный отпуск

|                                    | Продолжительность дополнительного<br>отпуска ( календарных дней) |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Заведующий хозяйством              | 7                                                                |
| Секретарь, секретарь учебной части | 5                                                                |
| Повар, кухонный работник           | 6                                                                |
| Главный бухгалтер                  | 7                                                                |