

От работодателя:

Директор ГБОУПО «СТЭТ»



В.Т. Арвеладзе

2023

От работников:

Председатель ПК ГБОУПО «СТЭТ»

М.П. Кононова М.П. Кононова

«27»

М.П.



2023

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного образовательного учреждения

профессионального образования

города Севастополя

«Севастопольский торгово-экономический техникум»

на период с «27» июня 2023 года по «27» июня 2026 года

г. Севастополь

Зарегистрировано в Департаменте труда и социальной защиты населения
города Севастополя

Регистровый номер 1945 « 06 » октября 2023 г.

Рекомендации регистрирующего органа

№ 116/01-13-074-14/02/23 от 06.10.2023

(исходящий номер и дата отправленного письма)

Директор Департамента труда
и социальной защиты населения
города Севастополя

Е.А. Сулягина

(инициалы и фамилия)



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	8
3. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров	13
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	24
5. Рабочее время и время отдыха	26
6. Оплата и нормирование труда	32
7. Гарантии и компенсации	42
8. Охрана труда и здоровья	43
9. Гарантии профсоюзной деятельности	47
10. Обязательства Профкома	49
11. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон	50
Приложения:	
Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка работников ГБОУПО «СТЭТ»	
Приложение 2. Перечень педагогических должностей, в отношении которых может решаться вопрос об установлении оплаты труда по второй педагогической должности	
Приложение 3.1. Положение об оплате труда работников ГБОУПО «СТЭТ»	
Приложение 3.2. Положение о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат в ГБОУПО «СТЭТ»	
Приложение 3.3. Положение о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат заместителям директора и главному бухгалтеру в ГБОУПО «СТЭТ»	
Приложение 3.4. Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам ГБОУПО «СТЭТ»	
Приложение 3.5. Положение о порядке использования доходов, полученных от приносящей доход деятельности для начисления выплат в ГБОУПО «СТЭТ»	
Приложение 4. Перечень должностей Работников ГБОУПО «СТЭТ», имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	
Приложение 5. Соглашение по охране труда и улучшению условий труда в Государственном бюджетном образовательном учреждении профессионального образования «Севастопольский торгово-экономический техникум»	
Приложение 6. Положение о комиссии по трудовым спорам	
Приложение 7. Договор о дополнительном профессиональном образовании	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном образовательном учреждении профессионального образования города Севастополя «Севастопольский торгово-экономический техникум» (далее – ГБОУПО «СТЭТ») и заключенным между работниками и работодателем.

1.2. Основой для заключения Коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Сторонами Коллективного договора являются: работодатель – ГБОУПО «СТЭТ» в лице директора Арвеладзе Виктории Георгиевны, действующего на основании приказа Департамента образования и науки города Севастополя от 13.01.2023 № 20-КР, (далее – Работодатель) и работники ГБОУПО «СТЭТ» (далее – Работники), представленные первичной профсоюзной организацией ГБОУПО «СТЭТ», действующей на основании Устава региональной общественной организации Севастопольский профсоюз работников и предпринимателей торговли, смежных отраслей и услуг (далее – Профсоюз) в лице председателя Профсоюзного комитета, представительного органа работников ГБОУПО «СТЭТ», Кононовой Марины Петровны (далее – Профком).

1.4. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение Работников по сравнению с действующим законодательством;

- повышения уровня жизни Работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.5. Предметом настоящего Коллективного договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы условий труда, его оплаты, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые Работодателем Работникам (ст. 41 ТК РФ).

1.6. Действие Коллективного договора распространяется на всех Работников ГБОУПО «СТЭТ» независимо от стажа работы и членства в Профсоюзе, режима занятости (ст. 43 ТК РФ).

Работодатель по письменному заявлению Работников, не являющихся членами Профсоюза, на которых распространяется действие Коллективного договора, ежемесячно перечисляет на счет Профсоюза денежные средства из заработной платы Работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом Профсоюза.

1.7. Стороны признают основным фактором стабильной эффективной работы ГБОУПО «СТЭТ» социальное партнерство, т.е. коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-экономических интересов Работников и Работодателя в соответствии с действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

1.8. По взаимному согласию сторон в течение срока действия Коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном настоящим Коллективным договором.

Стороны Коллективного договора вносят согласованные изменения или дополнения в Коллективный договор путём подписания Работодателем и Председателем Профкома совместного Постановления сторон. Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать

положение Работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями ранее действующих норм Коллективного договора.

1.9. Локальные нормативные акты ГБОУПО «СТЭТ», содержащие нормы трудового права и трудовые договоры Работников, не должны ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

1.10. Обязательства сторон по данному Коллективному договору не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, региональным, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на данного Работодателя.

1.11. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав Работников на период действия настоящего Коллективного договора в ГБОУПО «СТЭТ» соблюдаются прежние нормы, оговоренные в Коллективном договоре.

1.12. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ГБОУПО «СТЭТ», реорганизации ГБОУПО «СТЭТ» в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем ГБОУПО «СТЭТ» (ст. 43 ТК РФ), перевыборами Председателя Профкома.

При реорганизации ГБОУПО «СТЭТ» в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

При ликвидации ГБОУПО «СТЭТ» Коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

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

1.13. Коллективный договор заключен на срок три года и вступает в силу после утверждения его на общем собрании трудового коллектива и с момента подписания его сторонами (ст. 43 ТК РФ).

Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

1.14. Коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в Департамент труда и социальной защиты населения города Севастополя (ст. 50 ТК РФ, Постановление Правительства Севастополя от 20.10.2014 № 399).

Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

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

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

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны представлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее месяца со дня получения соответствующего запроса.

1.17. Стороны Коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения Коллективного договора на общем собрании Работников не реже одного раза в год.

1.18. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

1.19. Работодатель обязуется предоставлять информацию о социально-экономическом состоянии ГБОУПО «СТЭТ», перспективах его развития, а также по вопросам условий труда, отдыха, здравоохранения, медицинского обслуживания и других, которые могут повлиять на Работников, в случае обращения Профкома с просьбой о ее предоставлении.

1.20. Работодатель обязуется включать представителей Профкома в состав комиссий по вопросам реструктуризации ГБОУПО «СТЭТ».

1.21. Профком обязуется разъяснять Работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.22. Работодатель признает Профком единственным представителем Работников, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и иных, связанных с трудом социально-экономических отношений, а также по всем условиям исполнения договора.

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, Уставом ГБОУПО «СТЭТ», Правилами внутреннего трудового распорядка работников ГБОУПО «СТЭТ» (Приложение 1) другими нормативными правовыми актами.

Условия, предусмотренные частью 1 ст. 57 ТК РФ, включаются в трудовой договор в обязательном порядке.

Конкретные виды работ, которые Работник должен выполнить по трудовому договору определяются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) и должностной инструкции на основе квалификационных характеристик и характеристик работ, установленных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. Педагогическим работникам в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) указывается также объём педагогической работы в неделю, а педагогическим работникам, выполняющим учебную (преподавательскую) работу - объём учебной (преподавательской) работы в неделю, являющейся нормируемой частью их педагогической работы.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор 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 является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2.3. Ознакомить при приеме на работу (до подписания трудового договора) Работника под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом ГБОУПО «СТЭТ», Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и технике безопасности, порядком осуществления пропускного режима, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, а также ознакомить Работника под роспись с применяемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

2.2.4. Заключать трудовой договор с Работником, как правило, на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо Работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными Федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.2.5. Производить изменение условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьи 74 ТК РФ.

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

2.2.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем

заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, которые будут неотъемлемой его частью.

2.2.7. Утверждать учебную нагрузку педагогических работников на учебный год приказом директора с 01 сентября и ограничивать её верхним пределом 1440 часов.

Предварительная учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год для преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается Работодателем с учетом мнения Профкома до окончания учебного года и ухода Работников в отпуск.

При установлении преподавателям учебной нагрузки на новый учебный год Работодатель придерживается принципа преемственности преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в группах.

Ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме не позднее 31 августа текущего года.

2.2.8. Выполнение педагогической нагрузки сверх максимально установленных объемов (свыше 1440 часов) возможно по письменному соглашению Работника в случае, если осуществляется почасовая оплата (не более 300 часов в уч. году). В этом случае заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, являющееся основанием для подтверждения согласия работника на выполнении дополнительной работы сверх установленного законодательством лимита (статья 60.1, 60.2 ТК РФ, постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2003 № 41).

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

Устанавливать объем учебной нагрузки преподавателей, не соответствующий установленной норме часов за ставку заработной платы, только с их письменного согласия.

2.2.10. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим

ее помимо основной работы в ГБОУПО «СТЭТ», а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, организаций и учреждений только в случае, если преподаватели, для которых ГБОУПО «СТЭТ» является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе Работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- в) по инициативе работника по предоставлению письменного заявления.

2.2.12. По инициативе Работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества учебных групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы ГБОУПО «СТЭТ», а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении Работником работы без изменения его трудовой функции (работа по определенной специальности, квалификации или должности).

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

Об изменении существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную

имеющуюся в ГБОУПО «СТЭТ» работу, как соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, так и не соответствующую его квалификации, но соответствующую его состоянию здоровья

2.2.13. Отстранять от работы (не допускать к работе) сотрудника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке медицинский осмотр;
- нарушающего нормы санитарной гигиены, охраны труда и техники безопасности;
- в других случаях, предусмотренных Федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ (ст. 76 ТК РФ) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы.

Отстранение от работы оформляется приказом или распоряжением руководителя.

2.2.14. Прекращать трудовой договор с Работником только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.2.15. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с Работником – членом Профсоюза по инициативе Работодателя может быть произведено только с учетом мнения Профкома.

2.2.16. При расторжении трудового договора в случаях, предусмотренных ТК РФ, производить выплату выходного пособия в размере, предусмотренном законодательством (ст. 178 ТК РФ).

2.2.17. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены в

трудовой договор, то они не подлежат применению (ст. 9 ТК РФ).

2.2.18. Профком обязуется осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудового договора с Работниками.

3. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

Стороны:

3.1.1 Содействуют проведению государственной политики в области занятости, дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки, оказания эффективной помощи педагогическим Работникам в профессиональной и социальной адаптации и координируют работу по эффективному использованию кадровых ресурсов.

3.1.2. Анализируют кадровый состав и потребность в кадрах учреждения, потребность в получении педагогическими Работниками дополнительного профессионального образования в целях выполнения государственного задания.

3.1.3 Принимают меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических Работников, качества кадрового потенциала учреждения, созданию необходимых безопасных и комфортных условий труда для Работников.

3.1.4. При аттестации педагогических Работников учитывают, что отдельные категории педагогических Работников имеют право на прохождение аттестации на квалификационные категории (высшую, первую) без осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности по основаниям, утвержденным Соглашением об обеспечении правовых гарантий на труд работников системы образования города Севастополя и

развития социального партнерства:

3.1.4.1. При наличии звания, нагрудного знака, знака отличия, государственной, ведомственной (отраслевой) награды:

- педагогические работники, имеющие почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»; «Почетный работник общего образования Российской Федерации»; «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»; «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»; «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»; «Заслуженный работник образования города Севастополя»;

- педагогические работники, имеющие государственные награды: ордена (Орден Почета, Орден Дружбы); медали (медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени);

- педагогические работники, награжденные ведомственными (отраслевыми) наградами: знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения»; медаль К.Д. Ушинского; медаль Л.С. Выготского; знак отличия Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Почётная грамота Министерства образования и науки РФ (по профилю работы); Почётная грамота Министерства просвещения Российской Федерации;

- педагогические работники, награжденные отраслевыми нагрудными знаками (значками): «Отличник просвещения СССР»; «Отличник народного просвещения»; «Почётный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»; ведомственный знак отличия «За верность профессии» по соответствующему профилю.

Указанной формой проведения аттестации по приведенным в данном подпункте основаниям по одной и той же должности Работник может воспользоваться только один раз с момента получения почетного звания,

награды; если Работник уже пользовался упрощенной формой проведения аттестации на основании ранее действовавших отраслевых соглашений, он не может использовать указанную льготу повторно по этим же основаниям.

Работники, имеющие две и более правительственные, государственные награды, ведомственные знаки отличия, награды за педагогическую деятельность могут воспользоваться упрощенной формой проведения аттестации по каждой из них.

3.1.4.2. На основании представленных документов (приказов, дипломов), подтверждающих победу в конкурсе, или при наличии учёного звания (ВАК):

- победители конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями, награжденные почетными грамотами Министерства просвещения Российской Федерации по приоритетному национальному проекту «Образование», имеющие действующую первую квалификационную категорию в течение не менее двух лет или имеющие действующую высшую квалификационную категорию, по личному заявлению, на основании представлений директора ГБОУПО «СТЭТ» и документов, подтверждающих победу в конкурсе, имеют право на установление высшей квалификационной категории сроком на 5 лет;

- победители конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями, награжденные почетными грамотами Министерства просвещения Российской Федерации по приоритетному национальному проекту «Образование» по личному заявлению и на основании представлений директора ГБОУПО «СТЭТ» и документов, подтверждающих победу в конкурсе, имеют право на установление первой квалификационной категории сроком на 5 лет;

- победители конкурса на присуждение премии Губернатора города Севастополя «Лучший педагог города Севастополя»;

- педагогические работники, имеющие учёные звания (ВАК) доцент, профессор; учёную степень «кандидат» или «доктор наук» (независимо от

срока) при соответствии профилю выполняемой работы или преподаваемых дисциплин имеют право на установление первой квалификационной категории.

Указанной формой проведения аттестации по приведенным в данном подпункте основаниям педагогический работник может воспользоваться только один раз.

3.1.4.3. На основании представленных документов (приказов, дипломов) организации:

- при аттестации на установление первой квалификационной категории следующие педагогические работники, не имеющие квалификационной категории по данной должности: победители и призеры (1-3 место) регионального этапа всероссийских конкурсов профессионального мастерства «Учитель года России», «Воспитатель года России», «Педагог-психолог России», «Сердце отдаю детям», «Учитель здоровья России», «Учитель-дефектолог России», «За нравственный подвиг учителя», «Мастер года», Национального, регионального чемпионатов «Навыки мудрых» и «Молодые профессионалы» («WorldSkills Россия»), «Школа - территория здоровья», «Лучшая инклюзивная школа России», Всероссийского конкурса «Большая перемена» и других конкурсов соответствующего уровня, организаторами которых являются Министерство просвещения Российской Федерации, федеральные Центры, подведомственные Министерству просвещения Российской Федерации;

- при аттестации на установление высшей квалификационной категории следующие педагогические работники, имеющие высшую или не менее 2-х лет первую квалификационную категорию по данной должности: победители и призеры (1-3 место) регионального этапа всероссийских конкурсов профессионального мастерства «Учитель года России», «Воспитатель года России», «Педагог-психолог России», «Сердце отдаю детям», «Учитель здоровья России», «Учитель-дефектолог России», «За нравственный подвиг учителя», «Мастер года», Национального чемпионата «Навыки мудрых» (WorldSkills Russia), «Школа - территория здоровья»,

«Лучшая инклюзивная школа России», Всероссийского конкурса «Большая перемена» и других конкурсов соответствующего уровня, организаторами которых является Министерство просвещения Российской Федерации, федеральные Центры, подведомственные Министерству просвещения Российской Федерации.

- при аттестации на установление первой и высшей квалификационной категории следующие педагогические работники: победители и призеры (1-3 место) международных, всероссийских олимпиад для педагогических работников по профилю деятельности; победители и призеры (1-3 место) региональных конкурсов профессионального мастерства по профилю деятельности, организаторами которых являются Департамент образования и науки города Севастополя, Государственное автономное образовательное учреждение профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования», Севастопольская городская организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Педагогические работники имеют право на прохождение аттестации на квалификационные категории (высшую, первую) без осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности по приведенным в данном подпункте основаниям без ограничений.

3.1.4.4. На основании представленных документов (приказов, дипломов) организации:

- педагогические работники, подготовившие победителей (1-е место) международных, региональных этапов всероссийских олимпиад, учредителем которых является Министерство просвещения Российской Федерации; региональных (городских) олимпиад, учредителем которых является Департамент образования и науки города Севастополя. Педагогические работники имеют право на прохождение аттестации на квалификационные категории (высшую, первую) без осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности по данным основаниям без ограничений.

- педагогические работники, подготовившие победителей (1-е место) региональных (городских) конкурсов, соревнований, выставок, конгрессов, фестивалей, учредителем которых является Департамент образования и науки города Севастополя; педагогические работники, подготовившие победителей (1-е место) межрегиональных конкурсов, соревнований, выставок, конгрессов, фестивалей, учредителем которых является Министерство просвещения Крыма. Педагогические работники имеют право на прохождение аттестации на квалификационные категории (высшую, первую) без осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности по данным основаниям только один раз.

3.1.4.5. На основании представленных документов (приказов, ходатайств) организации:

- педагогические работники, качественно работавшие в течение не менее двух (и более) лет в качестве: председателя предметной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ); члена экспертной группы аттестационной комиссии Департамента образования и науки города Севастополя для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогических работников; регионального методиста, вошедшего в список регионального методического актива;

- педагогические работники, участвовавшие в 2021-2022 учебном году в пилотной апробации установления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, квалификационных категорий «педагог-методист» и «педагог-наставник», при их последующей аттестации на ту же квалификационную категорию впервые после участия в апробации новой модели аттестации.

Педагогические работники имеют право на прохождение аттестации на квалификационные категории (высшую, первую) без осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности по основаниям, указанным в настоящем подпункте, без ограничений.

3.1.5. Педагогические работники проходят процедуру аттестации без

проведения самоанализа педагогической деятельности и осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности по минимальному пакету аттестационных документов: наличие заявления (установленного образца) на аттестацию; выписки из приказа или копии приказа (копия аттестационного листа) о предыдущей аттестации (об установлении квалификационной категории); представление работодателя, справки с места работы и копий соответствующих документов.

Достижения педагогических работников, отмеченные в пункте 3.1.4, рассматриваются аттестационной комиссией как результат профессиональной деятельности работников, соответствующий заявленной квалификационной категории, в том числе в качестве личного вклада в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания.

3.1.6. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую, имеющему (имевшему) первую квалификационную категорию по одной должности, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случаях, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые.

3.1.7. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия в следующих случаях:

- при переходе работника с должности «методист» на аналогичную со словом «старший»;

- при переходе работника с должности «учитель» на должность «преподаватель» общеобразовательных дисциплин среднего профессионального образования или с должности «преподаватель» общеобразовательных дисциплин среднего профессионального образования на должность «учитель» (по тому же учебному предмету/дисциплине).

3.1.8. Педагогическим работникам, являющимся гражданами Российской Федерации или претендующим на получение гражданства

Российской Федерации по программе соотечественников, с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории республик бывшего Союза ССР, в ГБОУПО «СТЭТ» устанавливается соответственно первая или высшая квалификационная категория в пределах срока действия квалификационной категории, присвоенной на территории республик бывшего Союза ССР, но не более чем на период 5 лет;

В ГБОУПО «СТЭТ» предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию педагогическим работникам, являющимся гражданами Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационные категории, присвоенные на территории республик бывшего Союза ССР, независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационные категории.

3.1.9. Об истечении срока действия квалификационных категорий в следующем учебном году педагогические работники уведомляются до 31 мая текущего учебного года под роспись.

3.1.10. Окончание срока действия аттестации, подтверждающей соответствие педагогического работника занимаемой должности, не может служить основанием уменьшения его заработной платы.

3.1.11. Квалификационные категории, установленные по одной педагогической должности, учитываются при оплате труда за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория в случаях, предусмотренных Приложением 8.

Решение об оплате труда с учетом имеющейся квалификационной категории за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория, принимает руководитель образовательного учреждения, в котором работает педагогический работник по должности, по которой у него отсутствует квалификационная категория.

Основанием для принятия решения об учете имеющейся

квалификационной категории при оплате за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория, является письменное заявление работника.

3.1.12. Во всех случаях, когда квалификационные категории, установленные по одной педагогической должности, учитываются при оплате труда за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория, аттестация Работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится только по окончании срока действия квалификационной категории.

3.1.13. Результаты аттестации педагогического работника могут учитываться при установлении оплаты труда в случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, по уважительным причинам, не имеющим возможность пройти процедуру аттестации:

- в период длительной нетрудоспособности;
- в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- в период, составляющий не более одного года до дня наступления пенсионного возраста (при продолжении трудовой деятельности после наступления пенсионного возраста педагогический работник проходит процедуру аттестации на общих основаниях). Заявление о продлении оплаты труда соответствующей квалификационной категории от лиц предпенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории;
- в период рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

Оплата труда педагогического работника в перечисленных случаях устанавливается приказом руководителя организации с момента выхода работника на работу.

Срок установления оплаты труда на основании данного пункта не может превышать одного года. Воспользоваться каждой из вышеперечисленных льгот работник может не более чем один раз.

3.1.14. Результаты аттестации педагогического работника на квалификационную категорию учитываются в течение срока их действия при установлении оплаты труда:

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

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

- при выполнении педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, предусмотренные Приложением 8.

Решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности принимает Работодатель с момента назначения Работника на эту педагогическую должность согласно Приложению 8.

Педагогический Работник, которому устанавливалась оплата труда по второй педагогической должности с учетом наличия высшей квалификационной категории по первой педагогической должности, может подать заявление на аттестацию с целью установления ему высшей квалификационной категории по новой педагогической должности.

3.1.15. У педагогических работников, которым установлена квалификационная категория, право на повышенный уровень оплаты труда возникает со дня вынесения решения аттестационной комиссией Департамента образования и науки города Севастополя.

3.2 Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.2.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд ГБОУПО «СТЭТ».

3.2.2 Работодатель определяет формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной

переподготовки кадров, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ГБОУПО «СТЭТ».

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников.

3.3.2. 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 196,197 ТК РФ)

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ.

3.3.4. Содействовать Работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.3.5. При необходимости для деятельности ГБОУПО «СТЭТ» направлять Работников на обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, в том числе для приобретения другой профессии, заключая с ними Договоры согласно Приложению 7.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций,

осуществляющих образовательную деятельность», нормативными актами Департамента образования и науки города Севастополя и по ее результатам устанавливать Работникам соответствующие полученным квалификационным категориям доплаты к зарплате со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.7. 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).

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Сообщать Профкому в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата Работников и о возможности расторжения трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, а в случаях, которые могут повлечь массовое увольнение Работников, не позднее, чем за три месяца до его начала.

В случае массового высвобождения Работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование. Массовым является увольнение более 3 % от общего числа Работников (расчет численности берется от списочного состава на 01 января текущего года).

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией ГБОУПО «СТЭТ», сокращением численности или штата предоставлять время для поиска работы - не менее 4 часов в неделю с

сохранением среднего заработка.

Стороны рассматривают увольнение работников по сокращению численности или штата как крайнюю меру, когда сокращение вызвано объективными причинами и не представляется возможным перевести высвобождающихся работников на другую работу в учреждении.

4.1.3. Увольнение Работников по инициативе Работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ), несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ст. 81 ТК РФ), неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ), производить с учетом мнения Профкома.

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Приступить к переговорам при возникновении угрозы массовых увольнений Работников в течение календарного года с целью полного использования всех факторов, влияющих на сохранение занятости.

Если вследствие переговоров не удастся избежать массовых увольнений, Работодатель обязуется создать комиссию по изменению штатного расписания и включить в ее состав представителей Профкома.

Профком обязуется сообщить в Профсоюз о предполагаемом массовом увольнении.

Работодатель не позднее, чем за три месяца с момента принятия решения проводит консультации с Профкомом о мерах по предотвращению увольнений, или по сведению их количества к минимуму, или по смягчению неблагоприятных последствий любого увольнения.

Профком имеет право вносить предложения о переносе сроков или временном прекращении (или об отмене) мероприятий, связанных с высвобождением Работников.

4.2.2. Обеспечить соблюдение преимущественного права на оставление на работе при сокращении численности или штата:

– Работников с более высокой производительностью труда и квалификацией;

– при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, следующих категорий Работников: лиц предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавших в ГБОУПО «СТЭТ» свыше 10 лет; одиноких матерей и отцов, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет; родителей, воспитывающих детей-инвалидов в возрасте до 18 лет; Работников, награжденных государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодых специалистов, имеющих трудовой стаж менее одного года.

4.2.3. Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.2.4. При появлении новых рабочих мест в ГБОУПО «СТЭТ», в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает соблюдение преимущественного права при приеме на работу Работников, ранее работавших в ГБОУПО «СТЭТ», ранее уволенных из ГБОУПО «СТЭТ» в связи с сокращением численности или штата.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны договорились:

5.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха Работников ГБОУПО «СТЭТ» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ), настоящим Коллективным договором, иными локальными нормативными актами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, условиями трудового договора, должностными

инструкциями Работников.

5.1.2. Для руководящих Работников, Работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ГБОУПО «СТЭТ» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для Работников отдельных профессий ГБОУПО «СТЭТ» (сторож (вахтёр)) вводится суммированный учет рабочего времени ежемесячно.

5.1.3. Для педагогических работников ГБОУПО «СТЭТ» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (за ставку заработной платы).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.1.4. К дежурству по ГБОУПО «СТЭТ» педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий.

5.1.5. Продолжительность рабочей недели устанавливается для Работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Организация работы педагогического коллектива на отделении заочной формы обучения по специальностям техникума в период сессий осуществляется согласно установленному графику учебного процесса с учётом законодательно урегулированной продолжительности учебного отпуска студентов, исчисляемого в календарных днях (Глава 26 ТК РФ).

5.1.6. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются согласно ст. 93 ТК РФ.

5.1.7. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, при этом по возможности не допускаются перерывы между занятиями более двух

часов подряд.

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

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

5.1.9. Периоды каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также периоды отмены учебных занятий являются рабочим временем преподавателей, мастеров производственного обучения и других работников ГБОУПО «СТЭТ».

В эти периоды педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы в пределах нормируемой части рабочего времени, определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал ГБОУПО «СТЭТ» может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

График работы в период каникул, отмены учебных занятий определяется приказом Руководителя.

5.1.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учётом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска

производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Согласно ст. 126 ТК РФ часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

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

5.1.12. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (за исключением случаев, предусмотренных ст.181.1 ТК РФ):

- отпуска без сохранения заработной платы, предоставляемые по просьбе Работников, которые превышают 14 календарных дней в течение рабочего года, исключаются из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- дни, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а дни, составляющие половину месяца и более, округляются до полного месяца.

5.1.13. Педагогическим работникам, мастерам производственного обучения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным Работникам предоставляется ежегодный

основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

5.1.14. В соответствии со ст.116 ТК РФ Работникам ГБОУПО «СТЭТ» за счет средств бюджета и использования доходов, полученных от приносящей доход деятельности установить дополнительные оплачиваемые дни отпуска согласно Перечню (Приложение 4) при условии, что они проработали на указанных должностях в техникуме более 2-х лет.

5.1.15. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным отпуском (ст.120 ТК РФ).

5.1.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности Работника, наступившей во время отпуска.

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

5.1.18. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определенной соглашением между Работником и Работодателем в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

5.1.19. Работнику по его заявлению предоставляется отпуск по уходу за

ребенком до достижения им возраста трех лет с оплатой, установленной законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять Работникам по их заявлению и при подтверждении основания отпуск без сохранения заработной платы:

- при вступлении в брак Работника или его детей до пяти календарных дней;
- при рождении (усыновлении) ребенка Работником до пяти календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 день (День знаний);
- по случаю смерти родителей, детей, жены, мужа, брата, сестры, бабушки, дедушки, родителей одного из супругов до пяти календарных дней.

5.2.2. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, на основании письменного заявления Работника в сроки, указанные Работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- в случае тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней.

5.2.3. Работодатель в течение рабочего дня обеспечивает мастерам производственного обучения, педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

Время для отдыха и питания для других Работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее

30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.3. Профком обязуется:

5.3.1. Осуществлять совместно с Работодателем контроль за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

5.3.2. Вносить Работодателю предложения об устранении выявленных нарушений.

5.3.3. Выражать мнение по графикам сменности и предоставления отпусков, а также табелям учета использования рабочего времени путём подписи председателя Профкома на указанных документах.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. Система оплаты труда Работников ГБОУПО «СТЭТ» устанавливается Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также Положениями об оплате труда работников ГБОУПО «СТЭТ», о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат в ГБОУПО «СТЭТ», о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат заместителям директора и главному бухгалтеру в ГБОУПО «СТЭТ»; о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам ГБОУПО «СТЭТ»; о порядке использования доходов, полученных от приносящей доход деятельности ГБОУПО «СТЭТ» (Приложения 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5) с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества

затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения Работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами Работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждений и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании ГБОУПО «СТЭТ»;

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий Работников ГБОУПО «СТЭТ».

6.1.2. Оплата труда Работников производится в пределах фонда оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке ГБОУПО «СТЭТ» из бюджета города Севастополя, и за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

6.1.3. Оплата труда работников ГБОУПО «СТЭТ» включает в себя размеры должностных окладов или тарифных ставок (окладов), выплат компенсационного, стимулирующего характера.

6.1.4. Система оплаты устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- Положения об оплате труда работников ГБОУПО «СТЭТ»;
- Положения о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат в ГБОУПО «СТЭТ»;
- Положения о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат заместителям директора и главному бухгалтеру в ГБОУПО «СТЭТ»;
- Положения о порядке использования доходов, полученных от приносящей доход деятельности ГБОУПО «СТЭТ»;
- Положения о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам ГБОУПО «СТЭТ».

6.1.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы утверждаются Работодателем на основании локальных актов ГБОУПО «СТЭТ» с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых Работниками должностей к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

6.1.6. Заработная плата выплачивается Работникам в рабочие дни не реже, чем каждые полмесяца 10 и 25 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня (Ст.136 ТК РФ).

При выплате заработной платы Работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся Работнику за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных Работнику.
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

6.1.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством, Положением об оплате труда работников ГБОУПО «СТЭТ»; Положением о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат в ГБОУПО «СТЭТ»; Положением о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат заместителям директора и главному бухгалтеру в ГБОУПО «СТЭТ»; Положением о порядке использования доходов, полученных от приносящей доход деятельности ГБОУПО «СТЭТ» и включает в себя:

- должностные оклады или тарифные ставки (оклады),
- надбавки;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- надбавки педагогическим работникам за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника (классное руководство, руководство цикловой комиссией, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др. согласно Положению об оплате труда работников ГБОУПО «СТЭТ»).

6.1.8. Оплата труда преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, профессионального модуля), а по должностям Работников, по которым применяется наименование «старший» (методист – старший методист), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

6.1.9. На преподавателей и других педагогических Работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая преподавателей из числа Работников, выполняющих эту работу помимо основной в ГБОУПО «СТЭТ»), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.1.10. Размер заработной платы за первую часть месяца рассчитывается с 1 по 15 число пропорционально отработанному времени. При выплате заработной платы за первую часть месяца производится удержание НДФЛ (п.1. ст.223 Налогового Кодекса РФ).

6.1.11 Оплата труда Работников в ночное время (с 22 часов до 06 часов) производится согласно штатному расписанию в размере 20% с учётом требований законодательства

6.1.12. Стимулирующие выплаты Работникам выплачиваются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств бюджета города Севастополя и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на мотивацию Работника к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Порядок установления выплат регулируется Положением о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат в ГБОУПО «СТЭТ», Положением о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат заместителям директора и главному бухгалтеру в ГБОУПО «СТЭТ»,

6.1.13. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы Работникам устанавливаются дополнительным приказом Работодателя в виде надбавки за:

- интенсивность труда;
- выполнение особо важных и ответственных работ.

6.1.14. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в процентах от оклада или тарифной ставки (оклада) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности Работников.

Установление выплат за качество выполняемых работ проводится Комиссией, утвержденной приказом Работодателя.

На основании протокола Комиссии приказом Работодателя утверждаются конкретные размеры выплат за качество выполняемых работ.

6.1.15. Ежемесячно педагогическим работникам устанавливается выплата за выслугу лет, непедагогическим работникам – выплата за непрерывный стаж работы в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств бюджета города Севастополя.

Молодым специалистам из числа Работников, занятых в сфере образования, являющимся лицами в возрасте до 30 лет, заключившим трудовой договор впервые с ГБОУПО «СТЭТ» в течение одного года после окончания имеющих государственную аккредитацию образовательных организаций среднего профессионального и высшего образования, устанавливается надбавка в размере 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

Надбавка устанавливается молодым специалистам на срок до трех лет с момента заключения трудового договора с учреждением.

При переводе молодого специалиста в течение трех лет после заключения трудового договора из одного учреждения образования, в другое учреждение образования, ранее установленная надбавка сохраняется.

6.1.16. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются с целью поощрения Работников за общие результаты по итогам работы поквартально при отсутствии взысканий в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств бюджета города Севастополя и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в фиксированном размере по представлению руководителей структурных подразделений приказом Руководителя после согласования с Профкомом.

6.1.17. Единовременное премирование Работников за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда и за счет средств (доходов), полученных от приносящей доходы деятельности, осуществляется по приказу Работодателя с учётом мнения Профкома в следующих случаях:

- к юбилейным датам Работников (20, 30, 40, 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет) при условии, что они проработали в учреждении больше года, не имеют дисциплинарных взысканий, добросовестно относятся к выполнению своих обязанностей;

- к праздничным датам Работникам профессий, по которым законодательно установлены праздники, в размере, не превышающем 50% ставки заработной платы (должностного оклада), при условии, что они проработали в учреждении больше года, не имеют дисциплинарных взысканий, добросовестно относятся к выполнению своих обязанностей;

- за иные виды деятельности, носящие разовый характер и не предусмотренные должностными обязанностями;

- за достижение спортивных результатов;

- за подготовку, написание и издание учебников, монографий, учебных и методических пособий.

6.1.18. Ставки заработной платы (должностные оклады), установленные работникам образования, повышаются:

- на 10 процентов работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

- на 20 процентов:

- работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

- работникам образования, имеющим почетные звания: «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель»

СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, и Украины, «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации»;

– работникам образования, имеющим почетные звания, не указанные выше, повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

При наличии у работника ГБОУПО «СТЭТ» двух оснований (наличие почетного звания и ученой степени) повышение ставок заработной платы (должностных окладов) производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение.

При наличии у работника нескольких почетных званий, ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются за одно почетное звание по выбору Работника.

6.1.19. По решению Работодателя при уходе в отпуск или при иных обстоятельствах один раз в год Работникам может быть выплачена материальная помощь в размере, не превышающем ставку заработной платы (должностной оклад) в рамках утвержденных в установленном порядке средств на оплату труда.

Порядок и размеры выплаты материальной помощи при иных обстоятельствах устанавливаются Положением о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам ГБОУПО «СТЭТ».

Материальная помощь может быть оказана Работникам в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием (выплачивается единожды независимо от числа браков на основании копии свидетельства о браке);

- в связи с трудной жизненной ситуацией, в том числе утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия (на основании справок из соответствующих органов исполнительной власти);

- в связи с рождением ребенка (на основании копии свидетельства о

рождении);

- в связи со смертью близкого родственника (супруга, супруги, отца, матери, родных братьев, сестер, дочери, сына или усыновленных (удочеренных) в установленном порядке детей) – на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство (свидетельства о рождении, о браке, об усыновлении (удочерении) и др.);

- в связи с тяжелым заболеванием и длительным лечением Работника (на основании документов медицинского учреждения);

- в связи с иными обстоятельствами, оказавшими или способными оказать существенное влияние на материальное положение Работника (подтверждается документально).

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Выплату заработной платы Работникам производить в денежных знаках РФ.

6.2.2. Выплату заработной платы производить в первоочередном порядке после оплаты обязательных платежей.

6.2.3. Осуществлять начисление заработной платы педагогическим Работникам по утвержденной тарификации, а остальным Работникам - по штатному расписанию, утвержденному Департаментом образования и науки г. Севастополя.

6.2.4. При заключении трудового договора с Работником указывать размер, порядок и сроки выплаты заработной платы, условия, в соответствии с которыми могут осуществляться удержания из заработной платы, а также иные данные, предусмотренные ТК РФ.

6.2.5. Изменять условия оплаты труда, предусмотренные трудовым договором при наличии следующих оснований:

– при присвоении квалификационной категории, со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

– при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со

дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

– при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

6.2.6. Уведомлять Работника об изменении действующих условий оплаты труда в сторону ухудшения не позднее, чем за два месяца до введения изменений (ст. 74 ТК РФ).

6.2.7. Возмещать Работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 234 ТК РФ.

6.2.8. Сохранять среднюю заработную плату за Работниками, не имевшими возможности выполнять свою работу в связи с чрезвычайными ситуациями (стихийными бедствиями, карантин, отмена занятий в связи с температурным режимом, аварийные работы), и в случае простоя по вине Работодателя в соответствии со ст. 155, 157 ТК РФ.

6.2.9. Своевременно и достоверно оформлять сведения о заработной плате Работников и стаже их работы для представления в пенсионные фонды в соответствии, с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования».

6.2.10. В случаях, предусмотренных законодательством (ст. 178 ТК РФ) выплачивать выходное пособие уволенным работникам.

6.2.11. В случае задержки заработной платы своевременно информировать Работников о причинах и сроках задержки.

6.2.12. При наличии задолженности по заработной плате производить ее погашение Работникам по мере поступления денежных средств всем категориям Работников пропорционально заработной плате.

6.3.13. проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст.134 Трудового кодекса РФ).

6.3. Профком обязуется:

6.3.1. Осуществлять контроль за выполнением Работодателем законодательства об оплате труда, Коллективного договора, локальных нормативных актов, регулирующих вопросы оплаты труда.

6.3.2. Осуществлять контроль за соблюдением сроков выплаты заработной платы и графика погашения задолженности по заработной плате при наличии задолженности.

6.3.3. Представлять интересы Работников по их поручению при рассмотрении индивидуальных трудовых споров об оплате труда.

6.4.4. При принятии Работодателем локальных актов, касающихся оплаты труда, выражать своё мнение в виде согласия или не согласия с указанными локальными актами.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились:

7.1. Работодатель ходатайствует перед Правительством и Законодательным собранием города Севастополя о предоставлении жилья нуждающимся Работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.2. Работодатель обеспечивает бесплатно Работников использованием библиотечными фондами в образовательных целях.

7.3. Работодатель имеет право премировать Работников ГБОУПО «СТЭТ» в соответствии с Положением о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат в ГБОУПО «СТЭТ»,

Положением о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат заместителям директора и главному бухгалтеру в ГБОУПО «СТЭТ».

7.4. Работодатель обеспечивает Работников техникума горячим питанием за счет средств Работников.

7.5. Работодатель осуществляет оплату проезда к месту работы, если это место не является основным местом работы и расположено вне учебно-производственных помещений техникума, путем покупки проездных билетов, имеющих характер «дежурных».

7.6. Если порядком предоставления средств не установлено иное, ГБОУПО «СТЭТ» самостоятельно совместным решением Работодателя и Профкома определяет направления использования средств, полученных из соответствующего бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, в том числе на:

- установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта;

- укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды.

7.6. Профком осуществляет контроль за своевременностью и полнотой предоставления социальных льгот и гарантий своим Работникам.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Стороны договорились:

8.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

8.1.1. Обеспечить право Работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение

профессиональных заболеваний Работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда и улучшению условий труда в Государственном бюджетном образовательном учреждении профессионального образования «Севастопольский торгово-экономический техникум» (далее Соглашение по охране труда) (Приложение 5).

8.1.2. С целью создания здоровых и безопасных условий труда обеспечить функционирование системы управления охраной труда. Осуществлять совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

8.1.3. Обеспечить беспрепятственную работу представителей Профкома при осуществлении ими контроля за условиями труда в ГБОУПО «СТЭТ».

Прекращать с учётом мнения Профкома работы в структурных подразделениях или в техникуме в целом в случае возникновения угрозы жизни или здоровью Работников на время, необходимое для устранения этой угрозы.

Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза в проведении контроля за состоянием охраны труда в ГБОУПО «СТЭТ». В случае выявления ими нарушения прав Работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.4. Не позднее, чем за два месяца информировать Работников об изменениях условий труда, размеров льгот и компенсаций.

8.1.5. При планировании расходов предусмотреть выделение средств на проведение мероприятий по охране труда за счёт средств бюджета и других источников финансирования. (ст. 226 ТК РФ) в размере, предусмотренном законодательством и Региональным соглашением.

8.1.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей и других материалов за счет ГБОУПО «СТЭТ».

8.1.7. Организовывать проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу Работниками инструктажа по охране

труда и обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим (ст. 225 ТК РФ), мерам пожарной безопасности.

8.1.8. Организовывать проведение плановых и внеплановых инструктажей с Работниками в структурных подразделениях по вопросам охраны труда, сохранности жизни и здоровья обучающихся, пожарной безопасности, безопасности дорожного движения пешеходов, оказания первой медицинской помощи пострадавшим от несчастных случаев, о действиях Работников при возникновении аварий и катастроф природного и техногенного характера, по антитеррористической безопасности.

8.1.9. Организовать разработку и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст. 212 ТК РФ), учитывая мнение Профкома.

8.1.10. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.11. Организовывать проверку знаний и навыков по охране труда и обеспечению безопасности труда на рабочем месте Работников на начало учебного года.

8.1.12. Организовывать за счёт собственных средств проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования Работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работники проходят периодический медицинский осмотр один раз в год.

Обеспечивать Работников сертифицированной спецодеждой и другими СИЗ, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами. (Приложение № 1 к Приложению 5)

Обеспечивать обучение персонала Правилам устройства электроустановок, Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам по охране труда при эксплуатации электроустановок, прохождение проверки знаний с получением соответствующей группы по электробезопасности, в соответствии с

законодательством РФ.

8.1.13. При явных признаках или подозрении на ухудшение здоровья Работника при исполнении им своих трудовых обязанностей принимать меры по направлению его в медицинскую организацию для освидетельствования.

8.1.14. Обеспечивать обязательное социальное и медицинское страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 212 ТК РФ).

8.1.15. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 229, 230 ТК РФ).

8.1.17. Обеспечить в каждом структурном подразделении, на выездных мероприятиях наличие укомплектованных аптечек для оказания первой медицинской помощи.

8.1.18. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за Работниками ГБОУПО «СТЭТ» на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине Работника (ст. 220 ТК РФ).

8.1.19. 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 (ст.220 ТК РФ).

8.2. Профком обязуется:

8.2.1. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

8.2.2. Инициировать прекращение работы в структурных подразделениях или в техникуме в целом в случае возникновения угрозы жизни или здоровью Работников на время, необходимое для устранения этой угрозы.

8.2.3. Направлять представителей Профкома для участия в работе комиссии по расследованию несчастных случаев.

8.2.4. Оказывать консультативную помощь Работникам по вопросам условий и охраны труда, при получении травм в результате несчастных случаев на производстве.

8.2.5. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза в проведении контроля за состоянием охраны труда в ГБОУПО «СТЭТ». В случае выявления ими нарушения прав Работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились:

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

9.2. Профком совместно с Работодателем осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3 Члены Профкома:

– беспрепятственно посещают и осматривают рабочие места Работников;

– получают от Работодателя, другого должностного лица соответствующие документы, сведения и пояснения, касающиеся условий труда, выполнения Коллективного договора, соблюдения законодательства о труде и социально-экономических прав Работников;

– непосредственно обращаются по профсоюзным вопросам устно или письменно к Работодателю, другим должностным лицам;

– проверяют работу структурных подразделений ГБОУПО «СТЭТ», которые проводят социально-экономическое и бытовое обслуживание Работников.

9.4. Работодатель принимает локальные нормативные акты и решения с учётом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

9.5. Увольнение Работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится с учётом мнения Профкома.

9.6. Работодатель гарантирует предоставить Профкому помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте, право пользоваться средствами связи без заключения отдельного договора об этом.

9.7. При наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами Профсоюза, удерживать 1% из заработной платы Работника и своевременно перечислять удержанные средства на счёт Профсоюза.

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

Работникам, избранным в состав Профкома, гарантируются возможности для осуществления их полномочий в виде свободного от работы времени с сохранением средней заработной платы 5 часов в неделю.

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий Работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.

9.10. Председатель Профкома может быть уволен по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК

РФ с соблюдением общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего профсоюза (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.11. Членам Профкома по представлению председателя Профкома могут устанавливаться единовременные поощрительные выплаты по итогам работы за определенный период.

9.12. Работодатель с учётом мнения Профкома утверждает Правила внутреннего трудового распорядка.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

10.1. 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.

10.2. Представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива в судебных и иных органах.

10.3 Совместно с Работодателем содействовать соблюдению норм профессиональной этики Работниками.

10.4. Осуществлять контроль за соблюдением норм трудового законодательства и положений настоящего Коллективного договора.

10.5. Осуществлять культурно-массовую работу в ГБОУПО «СТЭТ».

10.6. Осуществлять отдых и оздоровление работников и членов их семей на основании письменных заявлений и при наличии средств на эти цели.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11. Стороны договорились:

11.1. Работодатель направляет Коллективный договор на

уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании Работников ежегодно.

11.4. Рассматривают в семидневный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования Работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора работодателем, виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий Коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

Директор ГБОУДО «СТЭТ»



В.Т. Арвеладзе

(подпись)

2023 г.

Председатель Профкома



М.И. Кононова

(подпись)

« 27 »

2023 г.

Приложение 1
к Коллективному договору
ГБОУПО «СТЭТ» на 2023-2026 гг.

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

МНЕНИЕ ПРОФКОМА УЧТЕНО

Председатель Профкома

М.П. Кононова

М.П. Кононова

Протокол № 2

«д7» 01



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУПО «СТЭТ»

В.Г. Арвеладзе

Приказ от 27.01.2023 № 50-од



**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников
ГБОУПО «СТЭТ»**

Севастополь
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют трудовой распорядок Государственного бюджетного образовательного учреждения профессионального образования «Севастопольский торгово-экономический техникум» (далее – ГБОУПО «СТЭТ»).

1.2. Правила – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Коллективным договором, действующим в ГБОУПО «СТЭТ», порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам ГБОУПО «СТЭТ» (далее Работники), меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГБОУПО «СТЭТ».

1.3. Правила разработаны с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности оказываемых ГБОУПО «СТЭТ» образовательных услуг.

1.4. Правила разработаны на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральных законов Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих трудовые и иные, связанные с трудом отношения.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ, ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ТРУДА И УВОЛЬНЕНИЯ

2.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, трудовым законодательством Российской Федерации граждане реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в ГБОУПО «СТЭТ».

2.2. Руководители, специалисты, педагогический персонал,

обслуживающий персонал принимаются на должности после подписания трудового договора и увольняются приказом директора ГБОУПО «СТЭТ» (далее Работодатель).

2.3. Вопрос о целесообразности приема Работников решает Работодатель после оформления необходимых документов и проведения процедур подбора и оценки персонала, принятых в ГБОУПО «СТЭТ».

2.4. При приеме на работу кандидаты на вакантную должность должны предъявить документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования в том числе в форме электронного документа (при заключении трудового договора впервые страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется Работодателем);
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

На каждого Работника, принятого на работу в ГБОУПО «СТЭТ», заводится личное дело, которое хранится в отделе кадров. К личному делу

приобщаются все перечисленные в настоящем пункте документы (или их копии), а также документы (или их копии), подтверждающие наличие у Работника льгот и привилегий, установленных ему законодательством Российской Федерации и города Севастополя, и которые влияют на режим, условия труда и отдыха, оплату труда Работника, иные документы, касающиеся работы Работника в ГБОУПО «СТЭТ». Работник вправе в любое время ознакомиться со своим личным делом и содержанием приобщенных к нему документов.

2.5. Кандидат на трудоустройство в ГБОУПО «СТЭТ» направляется для прохождения обязательного предварительного медицинского осмотра в установленном законодательством порядке.

2.6. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с главой 11 ТК РФ.

Также трудовые отношения между Работником и Работодателем возникают на основании фактического допущения Работника к работе с разрешения Работодателя или уполномоченного на это представителя Работодателя в случае, когда трудовой договор не был оформлен надлежащим образом.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в его личном деле. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия порученной работе. Срок испытания для всех категорий персонала, с которыми заключён договор на неопределённый срок, (за исключением заместителей директора ГБОУПО «СТЭТ», главного бухгалтера), устанавливается не более трех месяцев, заместителям

руководителя ГБОУПО «СТЭТ», главному бухгалтеру – не более шести месяцев (ст.70 ТК РФ)

Для категорий лиц, определённых законодательством, испытание при приеме на работу не устанавливается. (п. 4.ст. 70 ТК РФ)

2.9. Результаты испытания и отношения сторон по истечении испытательного срока регулируются положениями ст. 71 ТК РФ, а именно:

– если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях;

– при неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Профкома и без выплаты выходного пособия.

2.10. С лицами, занимающими должности или выполняющими работы, непосредственно связанные с хранением, перевозкой или применением в процессе работы переданных им денежных средств или других материальных ценностей, в соответствии с главой 39 ТК РФ заключаются договоры о полной материальной ответственности.

В случае нанесения имуществу ГБОУПО «СТЭТ» ущерба по вине Работника, виновный несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.12. При заключении трудового договора сторонам не требуется оговаривать возможность работы Работника по совместительству в других предприятиях, учреждениях или организациях.

2.13. Работодатель не вправе требовать от принятого Работника исполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

2.14. Перевод Работника на другую работу, влекущую изменение его

трудовой функции, допускается только с его письменного согласия.

Не требуется согласия Работника при перемещении его на другое место работы в ГБОУПО «СТЭТ», поручение ему работы на другом оборудовании, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.15. Запрещается переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.16. По соглашению между Работодателем и Работником, заключенному в письменной форме, последний может быть временно переведен на другую работу в ГБОУПО «СТЭТ» на срок до одного года, а в случае, если такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым сохраняется в соответствии с законом место работы, – до выхода этого Работника на работу.

2.17. В связи со структурными, организационными и другими изменениями, имеющими место в разное время в ГБОУПО «СТЭТ», допускается изменение обязательных условий труда при продолжении работы по той же специальности или должности. Об изменении обязательных условий – систем и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установлении или отмене неполного рабочего времени, совмещения должностей, изменении категорий и наименования должностей и прочее - Работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца в письменной форме.

2.18. Соответствующие изменения трудового договора должны быть оформлены сторонами надлежащим образом и в письменной форме путём дополнения к трудовому договору.

2.19. В соответствии с главой 32 ТК РФ Работодатель вправе направлять Работника ГБОУПО «СТЭТ» на профессиональное обучение без отрыва или с отрывом от работы с заключением Договора о дополнительном профессиональном образовании (Приложение 7 к Коллективному договору). Договор о дополнительном профессиональном образовании является

дополнительным к трудовому договору (ст. 198 ТК РФ.)

В Договоре о дополнительном профессиональном образовании предусматривается обязанность Работника пройти обучение и в соответствии с полученной профессией, специальностью, квалификацией проработать в ГБОУПО «СТЭТ» по трудовому договору не менее одного года.

В случае, если Работник по окончании ученичества без уважительных причин не выполняет свои обязательства по договору, в том числе не приступает к работе, он по требованию Работодателя возмещает понесенные ГБОУПО «СТЭТ» расходы в связи с ученичеством.

В случае расторжения трудового договора по инициативе Работника до истечения срока одного года Работник по требованию Работодателя возмещает ГБОУПО «СТЭТ» расходы, понесённые в связи с его ученичеством, пропорционально отработанному им времени по окончании обучения.

2.20. Работодатель при расторжении трудового договора руководствуется общими основаниями для прекращения трудового договора с Работником, изложенными в ст. 77 ТК РФ.

2.21. С педагогическими Работниками ГБОУПО «СТЭТ», помимо оснований, предусмотренных ст. 77 ТК РФ, основаниями прекращения трудового договора в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

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

2.22. Прекращение действия трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.23. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно не позднее, чем за две недели. По истечении указанного срока предупреждения Работник имеет право прекратить работу, а Работодатель

обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

По договоренности между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.24. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию Работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению возложенных на него обязанностей по договору, нарушения Работодателем законодательства о труде, Коллективного или трудового договора и по другим уважительным причинам.

2.25. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В ГБОУПО «СТЭТ» ведутся трудовые книжки Работников, которые выбрали ведение информации о трудовой деятельности в бумажном виде, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.26. Работодатель обязан выдать увольняемому или уволенному Работнику по его просьбе копии документов, имеющих отношение к его трудовой деятельности в ГБОУПО «СТЭТ».

2.27. Для всех поступающих на работу в ГБОУПО «СТЭТ» лиц, а также Работников, переводимых на другую работу, Работодатель проводит инструктаж по охране труда, организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой медицинской помощи пострадавшим, мерам пожарной безопасности.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА

3.1. Совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение соответствующих мер дисциплинарного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

3.2. За совершенный дисциплинарный проступок Работодатель вправе применить к виновному Работнику следующие дисциплинарные взыскания:

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

За однократное грубое нарушение трудовой дисциплины: прогул без уважительных причин или появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории ГБОУПО «СТЭТ», где Работнику поручено выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, к последнему может быть применена крайняя мера дисциплинарного воздействия – увольнение по соответствующим основаниям.

Прогулом считается неявка на работу в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также отсутствие Работника на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).

Работодатель вправе инициировать увольнение Работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 7, 8, 9 и 10 части первой статьи 81, пунктом 2 статьи 336 ТК РФ в случаях, когда виновные действия дают основания для утраты доверия, а совершенный Работником аморальный проступок несовместим с продолжением работы и исполнением трудовых обязанностей в ГБОУПО «СТЭТ».

3.3. Порядок применения дисциплинарных взыскания регулируется ст. 193 ТК РФ

3.4. Порядок действий должностных лиц ГБОУПО «СТЭТ» в случае

обнаружения дисциплинарного проступка:

3.3.1. Руководитель структурного подразделения подает на имя Работодателя служебную записку, в которой докладывает о факте дисциплинарного проступка, указывает на то, имел ли ранее подчиненный дисциплинарные взыскания, высказывает свои предложения для принятия мер дисциплинарного характера и иные сведения, связанные с оценкой трудовой деятельности данного Работника.

3.3.2. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель предлагает Работнику, совершившему проступок, дать письменное объяснение.

3.3.3. Издаётся приказ Работодателя (лица, его замещающего), который является основанием для расследования проступка и в котором определяются:

- должностное лицо, которому поручается провести расследование;
- сроки проведения расследования.

Если по истечении двух рабочих дней виновный не представит письменное объяснение по установленным фактам дисциплинарного проступка, то составляется соответствующий акт. Непредоставление Работником письменного объяснения не является препятствием для применения к нему дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Должностное лицо, которому было поручено проведение расследования, по завершении всех мероприятий (по установлению наличия либо отсутствия фактов дисциплинарного проступка) готовит проект приказа о наложении дисциплинарного взыскания, который подписывается Работодателем.

Приказ о наложении дисциплинарного взыскания издается не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Профкома). С этого момента взыскание считается примененным.

3.3.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания в течение трех рабочих дней со дня его издания объявляется Работнику под роспись. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

В трудовую книжку и в личную карточку Работника сведения о наложении взысканий не заносятся. Исключение составляет увольнение Работника по соответствующим основаниям в виде дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственной инспекции труда и (или) в комиссии по трудовым спорам, в суде.

3.3.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

3.3.7. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, по просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или Профкома.

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

3.5. За каждый проступок может быть применено к Работнику только одно дисциплинарное взыскание.

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

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник ГБОУПО «СТЭТ» обязан:

4.1. Добросовестно выполнять свои трудовые функции и обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией, строго выполнять положения, закрепленные в настоящих Правилах, исполнять в установленные сроки приказы (распоряжения) и указания Работодателя и руководителя структурного подразделения, в котором он работает, своевременно и точно использовать рабочее время для высокопроизводительного труда, воздерживаться от действий, мешающих его коллегам выполнять свои трудовые обязанности, а также не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба ГБОУПО «СТЭТ», его престижу, имуществу и финансам.

4.2. Улучшать качество работы, не допускать упущений в работе, соблюдать трудовую дисциплину и обеспечивать конфиденциальность сведений, которые стали известны Работнику в процессе его трудовой деятельности в ГБОУПО «СТЭТ».

4.3. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное исполнение своих функций и должностных обязанностей.

4.4. Продуктивно использовать средства вычислительной и организационной техники, специальное оборудование, технику, экономно расходовать расходные материалы, канцелярские и иные выдаваемые принадлежности.

4.5. Содержать рабочие места и оборудование в порядке, чистоте, исправном состоянии, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, документов, лекарственных препаратов.

4.6. Соблюдать требования по охране труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, а также строго выполнять другие требования по охране труда предусмотренные законодательством.

Немедленно извещать своего непосредственного и вышестоящего руководителя о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в ГБОУПО «СТЭТ».

4.7. Бережно относиться к хранению и эксплуатации специальной одежды, во всех необходимых случаях пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты.

4.8. В случае заболевания своевременно обращаться за медицинской помощью, в течение 3 часов известить Работодателя о заболевании. Немедленно извещать своего непосредственного и вышестоящего руководителя об ухудшении состояния своего здоровья на рабочем месте.

Добросовестно относиться к проводимым ежегодно медицинским осмотрам.

4.9. Своим личным примером воспитывать у обучающимся чувство патриотизма, гордости за свою профессию, образовательное учреждение. Прививать им нормы культуры поведения.

4.10. Соблюдать правила поведения в обществе, ГБОУПО «СТЭТ», уважительно относиться к Работникам, обучающимся и посетителям ГБОУПО «СТЭТ», не допускать ненормативной лексики, оскорблений, унижающих человеческое достоинство, и угроз в отношении указанных лиц, соблюдать культуру речи.

4.11. Работники без разрешения Работодателя не должны находиться в помещениях техникума в нерабочее время, в выходные и праздничные дни.

4.12. Работникам запрещено приглашать в ГБОУПО «СТЭТ» посторонних лиц, кроме случаев, связанных с выполнением трудовых обязанностей.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Регламент работы учреждения устанавливается в соответствии с Графиком работы структурных подразделений и работников ГБОУПО «СТЭТ»

(Приложение 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка).

5.2. Регламент работы педагогических работников устанавливается в соответствии со ст. 333 ТК РФ, регулируется расписанием учебных занятий по факту учебной нагрузки на текущий учебный год и графиками, планами работы ГБОУПО «СТЭТ».

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая, общественно полезная 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 (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601).

5.3. Регламент работы дежурных по ГБОУПО «СТЭТ»:

- дежурный администратор - ежедневно, кроме субботы, воскресенья – 1 смена с 07.40 до 13:00, 2 смена с 13:00 до 20:25
- дежурный классный руководитель - 1 смена с 07.40 до 13:00; 2 смена – с 13:00 до 18:30.

5.4. В отношении Работников отдельных профессий ГБОУПО «СТЭТ» (сторожа (вахтеры)) устанавливается сменный режим рабочего времени и применяется суммированный учет рабочего времени ежемесячно.

Работники работают по графику «два дня через два».

В отношении данной категории Работников учитываются следующие требования:

- графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ);
- работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ);

- при неявке сменяющего Работника, Работника, уже отработавшего 24 часа можно привлечь к сверхурочной работе не более чем на 4 часа (ст. 99 ТК РФ);
- работа в ночные часы оплачивается в повышенном размере (ст. 96 ТК РФ).

5.5. Распорядок звонков на учебные занятия:

5.5.1. Очная форма обучения:

- 1-ая пара с 8.00 до 09.35
- 2-ая пара с 9.45 до 11.20
- 3-я пара с 11.40 до 13.15
- 4-я пара с 13.25 до 15.00
- 5-я пара с 15.20 до 16.55
- 6-я пара с 17.05 до 17.50
- 7-я пара с 18.50 до 20.25

5.5.2. Заочная форма обучения:

Понедельник – пятница

- 1-я пара с 15.20 до 16.55
- 2-я пара с 17.05 до 17.50
- 3-я пара с 18.50 до 20.25

Суббота – воскресенье

- 1-я пара с 9.00 до 10.35
- 2-я пара с 10.45 до 12.20
- 3-я пара с 12.30 до 14.05
- 4-я пара с 14.15 до 15.50

5.6. Работодатель вправе направить Работника в командировку, с его согласия, в пределах Российской Федерации на срок до трех месяцев.

5.7. Всем категориям Работников предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.8. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска

Работникам, не занятым в преподавательской деятельности, устанавливается в размере 28 календарных дней.

5.9. Преподавательскому составу устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в размере 56 календарных дней (ст. 334 Трудового кодекса РФ, Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

5.10. Право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск возникает у каждого Работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в ГБОУПО «СТЭТ» с момента возникновения трудовых отношений.

До истечения указанного срока ежегодный основной оплачиваемый отпуск по просьбе Работника предоставляется лицам моложе 18 лет, женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.11. Отпуск должен предоставляться ежегодно в срок, установленный графиком отпусков.

Очередность предоставления отпусков утверждается Работодателем путем принятия локального нормативного акта с учетом мнения Профкома ГБОУПО «СТЭТ» с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы и создания благоприятных условий для отдыха Работников.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учётом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.12. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы ГБОУПО «СТЭТ», допускается его перенос, с согласия Работника, на другой период или на следующий рабочий год.

О переносе отпуска Работник ГБОУПО «СТЭТ» должен быть извещен не позднее 20 дней до наступления установленного срока.

5.13. Запрещается непредоставление отпуска в течение двух лет подряд.

5.14. Замена отпуска денежной компенсацией допускается, если часть отпуска превышает 28 календарных дней (ст. 126 ТК РФ) и в случае увольнения Работника, не использовавшего все отпуска.

5.15. Разрешается использовать ежегодный основной оплачиваемый отпуск и дополнительный отпуск последовательно, без разрыва между ними.

5.16. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей не должна быть менее 14 календарных дней.

5.17. Работник может быть отозван из отпуска с его согласия, если это обусловлено особыми обстоятельствами. Решение об этом может быть принято Работодателем.

В связи с этим неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена Работнику в удобное для него время в текущем году.

Отзыв из отпуска беременных женщин работников в возрасте до 18 лет не допускается.

5.18. Педагогические Работники ГБОУПО «СТЭТ» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.19. Запрещается в рабочее время отвлекать Работников ГБОУПО «СТЭТ» от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных поручений и проведения разного рода мероприятий, не связанных со служебной и педагогической деятельностью, кроме случаев, предусмотренных настоящим коллективным договором.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности труда, положительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе к Работникам применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- награждение ценным подарком;
- представление к званию лучшего по профессии;
- выдача премий.

6.2. За особые трудовые заслуги Работники ГБОУПО «СТЭТ» представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению и присвоению отраслевых знаков отличия.

7. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязан:

7.1. Осуществлять мероприятия по повышению эффективности деятельности ГБОУПО «СТЭТ», качества оказываемых образовательных услуг, снижению затрат на работы и услуги, оптимизации деятельности структурных подразделений и ГБОУПО «СТЭТ» в целом.

7.2. Обеспечивать материальную заинтересованность Работников в результатах личного труда и итогах работы ГБОУПО «СТЭТ», оптимальное соотношение между результатами труда и ростом заработной платы за счет выплаты Работникам дополнительных стимулирующих выплат, экономное и рациональное расходование фонда оплаты труда, а также выдавать заработную плату в установленные Коллективным договором сроки.

7.3. Контролировать соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, устранять потери рабочего времени, рационально использовать труд Работников в соответствии с их специальностью и квалификацией,

формировать стабильные трудовые коллективы структурных подразделений, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

7.4. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации, переподготовку и профессиональное обучение Работников, повышение уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением.

7.5. Своевременно рассматривать и внедрять предложения Работников ГБОУПО «СТЭТ», направленные на улучшение их деятельности и деятельности ГБОУПО «СТЭТ».

7.6. Неуклонно соблюдать действующее законодательство, улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее оборудование рабочих мест и создавать на них нормальные условия труда.

7.7. Обеспечивать полноту использования Работниками времени, отведенного им для отдыха и питания.

Ежегодные отпуска Работникам предоставлять в строгом соответствии с требованиями законодательства и локальными нормативными актами.

7.8. Обеспечивать защиту персональных данных Работников.

Председатель Профкома
М.П. Кононова



Директор ГБОУПО «СТЭТ»
В.Г. Арвеладзе



Приложение 1
к Правилам внутреннего
трудового распорядка
от «27» 06 2023 г.

**График работы
структурных подразделений и работников
ГБОУПО «СТЭТ»**

1. Директор техникума.	Пн – Чт: с 09.00 до 17.45 перерыв с 12.00 до 12.30. Пт: с 09.00 до 16.30 перерыв с 12.00 до 12.30. Выходные – суббота, воскресенье
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Пн – Чт: с 09.00 до 17.45 перерыв с 12.00 до 12.30. Пт: с 09.00 до 16.30 перерыв с 12.00 до 12.30. Выходные – суббота, воскресенье
3. Заместитель директора по общим вопросам	Пн – Чт: с 09.00 до 17.45 перерыв с 12.00 до 12.30. Пт: с 09.00 до 16.30 перерыв с 12.00 до 12.30. Выходные – суббота, воскресенье
4. Заведующий структурным подразделением 5. Заместитель директора по учебно-производственной работе	Пн – Чт: с 07.40 до 16.25 перерыв с 12.00 до 12.30. Пт: с 07.40 до 15.10 перерыв с 12.00 до 12.30. Выходные – суббота, воскресенье
6. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе 7. Заместитель директора по безопасности	Пн – Чт: с 08.00 до 16.45 перерыв с 12.00 до 12.30. Пт: с 08.00 до 15.30 перерыв с 12.00 до 12.30. Выходные – суббота, воскресенье
8. Методист	Пн – Чт: с 08.00 до 16.00 перерыв с 12.00 до 12.30. Пт: с 08.00 до 14.30 перерыв с 12.00 до 12.30. Выходные – суббота, воскресенье
9. Библиотека	Пн – Чт: с 07.50 до 19.00, без перерыва Пт: с 11.00 до 19.00 перерыв с 12.00 до 12.30. Сб: с 09.00 до 15.30 перерыв с 12.00 до 12.30.

	Выходной - воскресенье. Работники библиотеки работают по индивидуальному графику, который утверждается директором ГБОУПО «СТЭТ»
10. Бухгалтерия	Пн – Чт: с 08.30 до 17.15 перерыв с 12.00 до 12.30. Пт: с 08.30 до 16.00 перерыв с 12.00 до 12.30. Выходные – суббота, воскресенье
11. Главный бухгалтер	Пн – Чт: с 09.00 до 17.45 перерыв с 12.00 до 12.30. Пт: с 09.00 до 16.30 перерыв с 12.00 до 12.30. Выходные – суббота, воскресенье
12. Бухгалтер 13. Экономист	Пн – Чт: с 08.30 до 17.15 перерыв с 12.00 до 12.30. Пт: с 08.30 до 16.00 перерыв с 12.00 до 12.30. Выходные – суббота, воскресенье
14. Преподаватели	Согласно расписанию занятий и объёму педагогической работы в неделю, установленному в ГБОУПО «СТЭТ»
15. Мастера производственного обучения	Пн – Чт: с 08.00 до 16.00 перерыв с 12.00 до 12.30. Пт: с 08.00 до 14.30 перерыв с 12.00 до 12.30. Выходные – суббота, воскресенье
16. Преподаватель-организатор ОБЖ	Пн – Чт: с 08.00 до 16.00 перерыв с 12.00 до 12.30. Пт: с 08.00 до 14.30 перерыв с 12.00 до 12.30. Выходные – суббота, воскресенье
17. Педагог-психолог	Пн, Ср: с 09.00 до 17.00 перерыв с 12.00 до 12.30. Вт, Чт, Пт: с 09.00 до 16.30 перерыв с 12.00 до 12.30. Выходные – суббота, воскресенье
18. Специалист по кадрам	Пн – Чт: с 08.30 до 17.15 перерыв с 12.00 до 12.30. Пт: с 08.30 до 16.00 перерыв с 12.00 до 12.30. Выходные – суббота, воскресенье
19. Секретарь руководителя	Пн – Чт: с 09.00 до 17.45 перерыв с 12.00 до 12.30.

	Пт: с 09.00 до 16.30 перерыв с 12.00 до 12.30. Выходные – суббота, воскресенье
20. Секретарь учебной части (очная форма обучения)	Пн – Чт: с 07.40 до 16.25 перерыв с 12.00 до 12.30. Пт: с 07.40 до 15.10 перерыв с 12.00 до 12.30. Выходные – суббота, воскресенье
21. Секретарь учебной части (заочная форма обучения)	Пн – Чт: с 09.00 до 17.45 перерыв с 12.00 до 12.30. Пт: с 09.00 до 16.30 перерыв с 12.00 до 12.30. Выходные – суббота, воскресенье
22. Лаборанты	Пн – Чт: с 07.45 до 16.30 перерыв с 12.00 до 12.30. Пт: с 07.45 до 15.15 перерыв с 12.00 до 12.30. Выходные – суббота, воскресенье
23. Инженер-программист 24. Специалист по охране труда 25. Специалист по закупкам	Пн – Чт: с 08.00 до 16.45 перерыв с 12.00 до 12.30. Пт: с 08.00 до 15.30 перерыв с 12.00 до 12.30. Выходные – суббота, воскресенье
26. Кафе «Престиж»	С 08.00 до 16.30 Выходные – суббота, воскресенье
27. Комендант 28. Слесарь-ремонтник 29. Слесарь-сантехник 30. Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Пн – Чт: с 08.00 до 16.45 перерыв с 12.00 до 12.30. Пт: с 08.00 до 15.30 перерыв с 12.00 до 12.30. Выходные – суббота, воскресенье
31. Сторожа (вахтеры)	Режим работы «два дня через два» Сторожа (вахтеры), работающие в дневное время – с 07.00 до 19.00 Сторожа (вахтеры), работающие в ночное время – с 19.00 до 07.00 Время перерыва для отдыха и питания предоставляется работнику в течение рабочего дня и включается в рабочее время
32. Уборщики производственных и служебных помещений	I. Пн – Чт: с 08.00 до 16.45 перерыв с 12.00 до 12.30. Пт: с 08.00 до 15.30 перерыв с 12.00 до 12.30. Выходные – суббота, воскресенье II. С 12.30 до 21.00

	перерыв с 16.30 до 17.00. Выходные – суббота, воскресенье
33. Медкабинет.	С 08.00 до 16.12 перерыв с 12.00 до 12.30. Выходные – суббота, воскресенье
34. Гардероб	С 07.40 до 20.45 перерыв с 12.00 до 12.30 Выходные – суббота, воскресенье
35. Дворник	Летний режим: с 06.30 до 15.00 перерыв с 10.30 до 11.00 Выходные – суббота, воскресенье. Зимний режим: с 07.30 до 16.00 перерыв с 11.30 до 12.00 Выходные – суббота, воскресенье.

Председатель Профкома
М.П. Кононова



Директор ФБОУТО «СТЭТ»
В.Г. Арвеладзе



Приложение 2
к Коллективному договору
ГБОУПО «СТЭТ» на 2023-2026 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ДОЛЖНОСТЕЙ, В ОТНОШЕНИИ
КОТОРЫХ МОЖЕТ РЕШАТЬСЯ ВОПРОС ОБ УСТАНОВЛЕНИИ
ОПЛАТЫ ТРУДА ПО ВТОРОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДОЛЖНОСТИ

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; методист
Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Мастер производственного обучения	Преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре)
Инструктор-методист	Методист

Председатель Профкома
М.Н. Кононова
М.Н. Кононова



Директор ГБОУПО «СТЭТ»
В.И. Арвеладзе
В.И. Арвеладзе



Приложение 3.1
к Коллективному договору
ГБОУПО «СТЭТ» на 2023-2026 гг.

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

МНЕНИЕ ПРОФКОМА УЧТЕНО

Председатель Профкома

М.И. Кононова М.И. Кононова

Протокол № 8
«10» 03 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУПО «СТЭТ»

В.Г. Арвеладзе В.Г. Арвеладзе

Приказ от 14.03.2023 № 72-од



**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников ГБОУПО «СТЭТ»**

Севастополь
2023

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников ГБОУПО «СТЭТ» (далее – Положение) разработано на основании Типового положения об оплате труда работников государственных учреждений (организаций), занятых в сфере образования, Типового положения об оплате труда работников государственных учреждений (организаций), в отношении которых функции и полномочия учредителя возложены на Департамент образования и науки города Севастополя, утвержденных приказом Департамента образования города Севастополя от 28.04.2017 № 420 (с изменениями).

1.2. Положение устанавливает условия и размеры оплаты труда работников ГБОУПО «СТЭТ».

1.3. Положение утверждается приказом директора.

1.4. Положение включает в себя:

- должностные оклады (ставки заработной платы) по должностям (профессиям) работников образования;
- наименования, размеры и порядок выплат компенсационного и стимулирующего характера работников образования;
- оклады (должностные оклады) по общеотраслевым должностям (профессиям) руководителей, специалистов, служащих и иных работников (за исключением категории «рабочий») государственных учреждений (организаций), в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент;
- тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений (организаций) города Севастополя, в отношении которых функции и полномочия учредителя возложены на Департамент;
- порядок и размеры оплаты труда руководителей государственных учреждений (организаций) города Севастополя, в отношении которых функции и полномочия учредителя возложены на Департамент, их заместителей и главных бухгалтеров;

- виды, условия и размеры компенсационных и стимулирующих выплат работников государственных учреждений (организаций), в отношении которых функции и полномочия учредителя возложены на Департамент.

1.5. Положение регулирует порядок оплаты труда работников ГБОУПО «СТЭТ» за счет средств бюджета города Севастополя и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.6. Месячная заработная плата работника ГБОУПО «СТЭТ», полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.7. Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников образования до минимального размера заработной платы осуществляется работодателем в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета города Севастополя и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.8. Фонд оплаты труда работников ГБОУПО «СТЭТ» формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных, стимулирующих выплат в пределах объема средств, поступающих в установленном порядке государственному учреждению из бюджета города Севастополя и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.9. Оплата труда работников ГБОУПО «СТЭТ» включает в себя оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается Коллективным договором, локальными актами в соответствии с федеральными законами, законами города Севастополя и настоящим Положением.

1.10. Оплата труда педагогических работников, и иных работников, занятых в сфере образования, устанавливается в соответствии с Типовым положением, утверждаемым приказом Департамента образования и науки города Севастополя.

1.11. Оплата труда отдельных категорий работников ГБОУПО «СТЭТ»,

не относящихся по своим функциональным обязанностям к работникам сферы образования (работники культуры, социальной защиты, здравоохранения), устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании постановлений Правительства Севастополя и типовых положений об оплате труда для соответствующей отрасли.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Система оплаты труда работников ГБОУПО «СТЭТ» включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ГБОУПО «СТЭТ» устанавливаются локальными актами ГБОУПО «СТЭТ» с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Указанные должности должны соответствовать уставным целям ГБОУПО «СТЭТ» и содержаться в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.3. Должностные оклады (ставки заработной платы) по должностям (профессиям) работников, занятых в сфере образования, для ГБОУПО «СТЭТ» устанавливаются в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

2.4. Оклады (должностные оклады) по общеотраслевым должностям (профессиям) руководителей, специалистов, служащих и иных работников (за исключением категории «рабочий») ГБОУПО «СТЭТ» устанавливаются в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

2.5. Базовые оклады (базовые должностные оклады) по разрядам

тарифной сетки по оплате труда рабочих ГБОУПО «СТЭТ», устанавливаются в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Положению.

2.6. Должностные оклады руководителей учреждений устанавливаются в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Положению.

2.7. Педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация - в размере 100 рублей.

2.8. Начисление компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно, без учета установленной нагрузки исходя из фактически отработанного времени.

2.9. Указанная надбавка входит в расчет среднего заработка в установленном порядке.

2.10. Педагогическим и иным работникам ГБОУПО «СТЭТ», осуществляющим образовательный процесс с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий обучающихся города Севастополя, выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере 500 рублей на оплату услуг доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Начисление компенсации на оплату услуг доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» педагогическим и иным работникам ГБОУПО «СТЭТ», осуществляющим образовательный процесс с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий обучающихся города Севастополя, осуществляется по основному месту работы и по основной должности, ежемесячно, без учета установленной нагрузки исходя из фактически отработанного времени.

Указанная надбавка входит в расчет среднего заработка в установленном порядке.

3. Повышение ставок заработной платы (должностных окладов)

3.1. Ставки заработной платы (должностные оклады), установленные работникам (за исключением руководящих работников), повышаются:

- на 10 процентов работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

- на 20 процентов:

- работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

- работникам образования, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, и Украины, «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», а также имеющих нагрудные знаки и знаки отличия;

- работникам образования, имеющим почетные звания, нагрудные знаки и знаки отличия, не указанные выше, повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания, нагрудного знака и знака отличия профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин

3.2. При наличии у работника ГБОУПО «СТЭТ» двух и более оснований (наличие почетного звания и ученой степени, нагрудного знака и знака отличия) повышение ставок заработной платы (должностных окладов) производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением.

3.3. При наличии у работника нескольких почетных званий, ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются за одно почетное звание по выбору работника.

3.4. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) работникам ГБОУПО «СТЭТ» производится на основании приказа директора со дня наступления обстоятельств, являющихся основанием для изменения должностного оклада (тарифной ставки):

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания;
- при присуждении ученой степени - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Работникам ГБОУПО «СТЭТ» за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются доплаты в соответствии с федеральным законодательством и Приложением № 4 к настоящему Положению.

4.2. Работникам ГБОУПО «СТЭТ» за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, устанавливаются надбавки в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Положению.

4.3. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. В случаях, когда работникам ГБОУПО «СТЭТ» предусмотрены выплаты надбавок и доплат компенсационного характера к заработной плате (должностным окладам) и тарифным ставкам по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных

ставок без учета повышения по другим основаниям.

4.5. Выплаты компенсационного характера начисляются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Работникам ГБОУПО «СТЭТ» устанавливаются стимулирующие выплаты в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, в абсолютных размерах или путем установления повышающих коэффициентов.

5.2. Стимулирующие выплаты выплачиваются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств бюджета города Севастополя и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.3. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на мотивацию работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается дополнительным приказом директора в виде надбавки за:

- интенсивность труда;
- выполнение особо важных и ответственных работ.

Порядок установления выплаты закрепляется Положением о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат в ГБОУПО «СТЭТ».

5.5. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности

работников.

Порядок установления выплаты закрепляется Положением о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат в ГБОУПО «СТЭТ».

5.6. Ежемесячно педагогическим работникам устанавливается выплата за выслугу лет, непедagogическим работникам – выплата за непрерывный стаж работы. Порядок установления выплаты закрепляется Положением о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат в ГБОУПО «СТЭТ».

5.7. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

5.8. Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

5.9. Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения города Севастополя в состав Российской Федерации, учитываются при определении ежемесячной надбавки педагогическим работникам за выслугу лет.

5.10. Молодым специалистам из числа работников, занятых в сфере образования, являющимся лицами в возрасте до 30 лет, заключившим трудовой договор впервые с ГБОУПО «СТЭТ» в течение одного года после окончания имеющих государственную аккредитацию образовательных организаций среднего профессионального и высшего образования, устанавливается надбавка в размере 20 процентов оклада (должностного оклада).

Надбавка устанавливается молодым специалистам на срок до трех лет с

момента заключения трудового договора с учреждением.

При переводе молодого специалиста в течение трех лет после заключения трудового договора из одного учреждения образования, в другое учреждение образования, ранее установленная надбавка сохраняется.

5.11. За работу мастера производственного обучения в ГБОУПО «СТЭТ» устанавливается надбавка в размере до 30 процентов к окладу в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств бюджета города Севастополя.

Конкретный размер выплаты устанавливается приказом директора по согласованию с Профкомом.

5.12. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за установленный период. При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

5.13. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в фиксированном размере по представлению руководителей структурных подразделений приказом директора после согласования с Профкомом.

5.14. Размеры и условия осуществления премиальных выплат устанавливаются Коллективным договором, локальными нормативными актами ГБОУПО «СТЭТ», трудовыми договорами с учетом разработанных в

ГБОУПО «СТЭТ» показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

5.15. До окончания срока действия аттестации педагогическим работникам сохраняются ранее действующие доплаты, установленные в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом фактической нагрузки:

- преподавателям за звание «преподаватель-методист» - 20%;
- мастерам за звание «мастер производственного обучения»:
 - первая категория - 15%;
 - вторая категория - 10%.

Выплаты осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств бюджета города Севастополя.

5.16. В случаях, когда работникам ГБОУПО «СТЭТ» предусмотрены выплаты надбавок и доплат стимулирующего характера к заработной плате (должностным окладам) и тарифным ставкам по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок без учета повышения по другим основаниям.

5.17. Выплаты стимулирующего характера начисляются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат.

6. Почасовая оплата труда работников, занятых в сфере образования

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников ГБОУПО «СТЭТ» применяется:

- за часы педагогической работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;

6.2. 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 начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию

6.3. Размер оплаты труда за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы на 72 часа.

6.4. Директор ГБОУПО «СТЭТ» в пределах имеющихся средств может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

6.5. Почасовая оплата труда педагогических работников ГБОУПО «СТЭТ» применяется при оплате труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, с применением следующих коэффициентов:

№ п/п	Наименование показателя	Коэффициент почасовой оплаты труда		
		для профессора, доктора наук	для доцента, кандидата наук	для лиц, не имеющих ученой степени
1	Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с обучающимися	0,12	0,10	0,05
2	Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий со слушателями учебных заведений по повышению квалификации работников и специалистов	0,15	0,12	0,07

6.6. Ставки почасовой оплаты определяются исходя из размера тарифной ставки первого разряда тарифной сетки по оплате труда рабочих.

6.7. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», «Почетный»,

устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

6.8. Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, членов экспертных групп аттестационных комиссий, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам часовой оплаты труда, предусмотренным для лиц, проводящих учебные занятия с обучающимися.

6.9. Оплата труда указанной категории работников оформляется договором гражданско-правового характера.

7. Другие вопросы оплаты труда работников, занятых в сфере образования

7.1. Работникам учреждений, подведомственных Департаменту, решением директора при уходе в отпуск или при иных обстоятельствах один раз в год может быть выплачена материальная помощь в размере, не превышающем оклад (должностной оклад), месячную тарифную ставку в рамках утвержденных в установленном порядке средств на оплату труда в данном учреждении.

Порядок и размеры выплаты материальной помощи при иных обстоятельствах устанавливаются Положением о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам ГБОУПО «СТЭТ» с учетом мнения профкома.

7.2. Выплата материальной помощи работникам производится в пределах средств фонда оплаты труда.

7.3. При отсутствии или недостатке бюджетных средств директор ГБОУПО «СТЭТ» вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить или отменить их выплату.

7.4. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда директор ГБОУПО «СТЭТ» несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Условия оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера

8.1. Заработная плата директора, заместителей директора и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных настоящим Положением.

8.2. Должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера директору ГБОУПО «СТЭТ» устанавливаются приказом Департамента в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

8.3. Должностные оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителям директора ГБОУПО «СТЭТ», главному бухгалтеру устанавливаются с учетом обеспечения финансовыми средствами и соблюдения норм настоящего Положения приказами директора в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

8.4. Заработная плата директора, заместителей директора и главного бухгалтера формируемая за счет источников финансового обеспечения, устанавливается в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим Положением, но не должна превышать четырехкратного размера средней заработной платы работников ГБОУПО «СТЭТ» (без учета заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера).

8.5. Оклады (должностные оклады) заместителей директора ГБОУПО «СТЭТ», главного бухгалтера устанавливаются директором на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора ГБОУПО «СТЭТ».

8.6. Директору, заместителям директора, главному бухгалтеру при наличии ученой степени, звания, нагрудного знака и знака отличия устанавливается надбавка от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом педагогической нагрузки:

- на 10 процентов - имеющим ученую степень кандидата наук по профилю организации;

- на 20 процентов:

- имеющим ученую степень доктора наук по профилю организации;
- имеющим почетные звания: «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, и Украины, «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», а также имеющих нагрудные знаки и знаки отличия;
- руководящим работникам, имеющим почетные звания, нагрудные знаки и знаки отличия, не указанные выше, повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания, нагрудного знака и знака отличия профилю организации.

При наличии у руководящего работника ГБОУПО «СТЭТ» двух и более оснований (наличие почетного звания и ученой степени, нагрудного знака и знака отличия) надбавка устанавливается по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением.

При наличии у руководящего работника нескольких почетных званий, нагрудных знаков и знаков отличия надбавка устанавливается за одно почетное звание, нагрудный знак и знак отличия по выбору руководящего работника.

8.7. Выплаты компенсационного характера для заместителей директора ГБОУПО «СТЭТ», главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения с учетом условий труда.

8.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются директору ГБОУПО «СТЭТ» в соответствии с Положением о порядке стимулирования руководителей, утвержденным приказом Департамента.

8.9. Директору ГБОУПО «СТЭТ» выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом результатов деятельности учреждения.

8.10. Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учетом результатов деятельности учреждения, исполнения им целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых Департаментом.

8.11. Выплаты стимулирующего характера для заместителей директора,

Приложение № 1

Должностные оклады (ставки заработной платы)
по должностям (профессиям) работников, занятых в сфере образования (за исключением должностей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу в сфере дополнительного профессионального образования)

№ п/п	Наименование должности	Должностные оклады (ставки заработной платы) по квалификационным категориям, рублей		
		Без категории	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
1	Секретарь учебной части	15596	-	-
2	Мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог	14 650	15 880	16 820
3	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	14 700	15 950	16 830
4	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей <*>	21 000	-	-

<*> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни)

№ п/п	Наименование доплат	Минимальный размер доплат
1	За работу в ночное время, за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов), в %	35
2	Работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам, за привлечение к работе в установленный им графиком выходной или нерабочий праздничный день, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени	Не менее двойной часовой или дневной ставки
3	Работникам, труд которых оплачивается по окладам (должностным окладам), за привлечение к работе в установленный им графиком выходной или нерабочий праздничный день	Не менее чем в двойном размере

Примечания:

Доплаты, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации и начисляются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за фактически отработанное время и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Размеры надбавок педагогическим работникам за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника

№ п/п	Категории работников и виды деятельности	Размер надбавок (в %)
1	Педагогическим работникам за руководство предметной, цикловой, методической комиссиями, методическим объединением, экспертной группой (к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета фактической нагрузки)	10
2	Педагогическим работникам за проверку письменных работ (к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом фактической нагрузки): - для преподавателей литературы, русского языка, математики, - для преподавателей иностранных языков, родных языков, родной литературы - для преподавателей физики, химии, биологии, географии, истории, информатики и информационных технологий	15 10 5
3	Педагогическому работнику за заведование учебным кабинетом, учебной мастерской, лабораторией, (к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета фактической нагрузки).	10
4	Педагогическому работнику за выполнение обязанностей классного руководителя (к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета фактической нагрузки)	15

Примечания:

При наличии нескольких оснований для установления надбавок расчет заработной платы производится путем суммирования всех надбавок.

Надбавка по занимаемой должности устанавливается на основе дифференциации трудовых функций по типовым должностям, отнесенным к одноименным квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп. Надбавка по занимаемой должности устанавливаются в пределах объема средств, поступающих в установленном порядке бюджетному учреждению из бюджета города Севастополя и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Приложение № 4

Оклады (должностные оклады) по общеотраслевым должностям (профессиям) руководителей, специалистов, служащих и иных работников (за исключением категории «рабочий») государственных учреждений (организаций), в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент образования и науки города Севастополя

№ п/п	Наименование должностей	Оклад (должностной оклад), рублей
1	Лаборант; секретарь руководителя	11 909
2	Бухгалтер; инженер-программист (программист); специалист по кадрам; экономист	14 169
3	Специалист по закупкам	14 169
4	Специалист по охране труда 6 квалификационного уровня	14 535

№ п/п	Наименование должностей	Оклад (должностной оклад), рублей
1	Главный библиотекарь, библиотекарь*	17 400
*	Согласно приказу Главного управления культуры города Севастополя от 13.12.2018 №409	

Приложение № 5

Базовые оклады (базовые должностные оклады)
по общепрофессиональным профессиям рабочих
государственных учреждений (организаций) города Севастополя, в
отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет
Департамент образования и науки города Севастополя

№ п/п	Наименование должностей	Тарифная ставка, рублей
1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником* работ и профессий рабочих: гардеробщик; дворник; кладовщик; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений;	9 772
2	Слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник 5 квалификационного разряда	10 504
3	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 6 квалификационного разряда	10 628

Базовые оклады (базовые должностные оклады) по разрядам ЕТКС

Разряд рабочих	Тарифная ставка, рублей
1 разряд	9 772
2 разряд	10 016
3 разряд	10 261
4 разряд	10 382
5 разряд	10 504
6 разряд	10 628
7 разряд	10 872
8 разряд	10 994

**Должностные оклады руководителей учреждений, подведомственных
Департаменту образования и науки города Севастополя***

№ п/п	Наименование показателей	Должностной оклад, рублей
1.	Руководители учреждений среднего профессионального образования с количеством обучающихся:	
1.1.	- до 300	35017
1.2.	- от 300 до 500	36369
1.3.	- от 500 до 700	37381
1.4.	- свыше 700	38395

Должностной оклад руководителя повышается:

- при наличии групп компенсирующей, комбинированной направленности (при наличии в группе 50 и более процентов детей с ограниченными возможностями здоровья) - на 5%;
- за руководство учреждения с углубленным изучением отдельных предметов - на 5%;

Повышение должностного оклада руководителя производится в соответствии с приказом директора Департамента на основании обращения руководителя учреждения при наличии подтверждающих документов и согласовании профильного отдела Департамента.

Повышение должностного оклада руководителя устанавливается на учебный год. В случае изменений в структуре учреждения, приводящих к отмене установленного повышения должностного оклада, руководитель обязан в течение 10 рабочих дней представить соответствующее обращение на имя директора Департамента образования и науки города Севастополя.

При наличии у руководителя двух и более оснований, повышение должностного оклада руководителя производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением.

Руководителю учреждения, которое временно не функционирует, оклад устанавливается по уровню руководителя учреждений дошкольного образования с количеством групп до 4-х

* - установлены согласно Постановлению Правительства города Севастополя от 09.09.2022 №998-П

Председатель Профкома
М.П. Кононова
М.П. Кононова



Директор ГБОУДО «СТЭТ»
В.Г. Арвеладзе
В.Г. Арвеладзе



I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат в ГБОУПО «СТЭТ» (далее – Положение) разработано на основании Приказа Департамента образования города Севастополя от 28.04.2017 № 420 «Об утверждении Типовых положений об оплате труда работников государственных учреждений (организаций), занятых в сфере образования и государственных учреждений (организаций), в отношении которых функции и полномочия учредителя возложены на Департамент образования города Севастополя» (с изменениями) во исполнение постановления Правительства Севастополя от 06.04.2017 № 282-ПП «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера и Порядка установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях города Севастополя».

1.2. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на мотивацию работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

1.3. Право на стимулирующие выплаты имеют все работники ГБОУПО «СТЭТ».

Директору ГБОУПО «СТЭТ» стимулирующие выплаты начисляются в соответствии с правовыми актами Департамента образования города Севастополя.

1.4. Система стимулирующих выплат работников ГБОУПО «СТЭТ» устанавливается Коллективным договором, Положением об оплате труда работников ГБОУПО «СТЭТ», настоящим Положением.

1.5 Выплаты стимулирующего характера начисляются к должностному окладу (ставке заработной платы) и не образуют увеличение должностного

оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат.

II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам ГБОУПО «СТЭТ» устанавливается дополнительным приказом директора в виде надбавки за:

- интенсивность труда;
- выполнение особо важных и ответственных работ.

2.1.1 Выплата за интенсивность труда устанавливается штатным работникам в процентах (от 10% до 50%) от должностного оклада работника в зависимости от степени напряжённости и объёмов выполняемой работы в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств бюджета города Севастополя и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Конкретный размер выплаты за интенсивность труда определяется приказом директора по согласованию с Профкомом на один календарный год.

2.1.2. За работу мастера производственного обучения в ГБОУПО «СТЭТ» устанавливается надбавка в размере до 30 процентов к окладу в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств бюджета города Севастополя.

Конкретный размер выплаты устанавливаются приказом директора по согласованию с Профкомом.

2.1.3 Выплата за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливается всем работникам ГБОУПО «СТЭТ» в абсолютных размерах в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств бюджета города Севастополя и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Конкретный размер выплаты определяется приказом директора по представлению руководителей структурных подразделений.

III. Выплаты за качество выполняемых работ

3.1. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в процентах от оклада или тарифной ставки (оклада) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников:

№ п/п	Наименование показателя	Критерии, %
1	Профессиональная компетентность	10
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины	10
3	Постоянное совершенствование качества выполняемой работы	10
4	Участие в реализации положений программы развития образовательного учреждения	10
5	Умелое использование и управление ресурсами	10

3.2 Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств бюджета города Севастополя.

3.3. Установление выплат за качество выполняемых работ проводится Комиссией, утвержденной приказом директора ГБОУПО «СТЭТ».

3.4. В состав Комиссии входят:

- директор техникума;
- один из заместителей директора техникума;
- главный бухгалтер;
- заведующий структурным подразделением;
- специалист по кадрам;
- представитель от учебно-вспомогательного персонала;
- председатель Профкома.

3.5. Функции Комиссии:

- ежемесячно оценивает согласно критериям выполнение сотрудниками показателей эффективности качества выполняемых работ на основании представлений руководителей структурных подразделений;
- рассматривает спорные вопросы по показателям эффективности

качества выполняемых работ;

- при необходимости приглашает на совещание руководителей структурных подразделений;

- оформляет решение комиссии протоколом, который подписывают все члены Комиссии.

3.5. На основании протокола Комиссии приказом по техникуму утверждаются конкретные размеры выплат за качество выполняемых работ.

IV. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет

4.1 Ежемесячно педагогическим работникам устанавливается выплата за выслугу лет, непедагогическим работникам – выплата за непрерывный стаж работы в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств бюджета города Севастополя.

4.1.1. Выплата за выслугу лет педагогическим работникам устанавливается в размере от должностного оклада (ставки заработной платы) соответственно:

- при выслуге лет свыше 3 лет - 10%;
- при выслуге лет свыше 10 лет - 20%;
- при выслуге лет свыше 20 лет - 30%.

4.1.2. Выплата за непрерывный стаж работы устанавливается непедагогическим работникам от должностного оклада соответственно:

- непрерывный стаж работы в техникуме свыше 5 лет - 10%
- непрерывный стаж работы в техникуме свыше 10 лет - 20%
- непрерывный стаж работы в техникуме свыше 20 лет - 30%

4.2. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих

образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

4.3 Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения города Севастополя в состав Российской Федерации, учитываются при определении ежемесячной надбавки педагогическим работникам за выслугу лет.

4.4. Молодым специалистам из числа работников, занятых в сфере образования, являющимся лицами в возрасте до 30 лет, заключившим трудовой договор впервые с ГБОУПО «СТЭТ» в течение одного года после окончания имеющих государственную аккредитацию образовательных организаций среднего профессионального и высшего образования, устанавливается надбавка в размере 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

Надбавка устанавливается молодым специалистам на срок до трех лет с момента заключения трудового договора с учреждением.

При переводе молодого специалиста в течение трех лет после заключения трудового договора из одного учреждения образования, в другое учреждение образования, ранее установленная надбавка сохраняется.

V. Премияльные выплаты по итогам работы

5.1. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы поквартально при отсутствии взысканий в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств бюджета города Севастополя и средств, поступающих от

приносящей доход деятельности.

5.2. При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

5.3. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в фиксированном размере по представлению руководителей структурных подразделений приказом директора после согласования с Профкомом.

5.4. Единовременное премирование Работников за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда и за счет средств (доходов), полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется по приказу Работодателя с учётом мнения Профкома в следующих случаях:

- к юбилейным датам Работников (20, 30, 40, 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет) при условии, что они проработали в учреждении больше года, не имеют дисциплинарных взысканий, добросовестно относятся к выполнению своих обязанностей;
- к праздничным датам Работникам профессий, по которым законодательно установлены праздники, в размере, не превышающем 50% должностного оклада (ставки заработной платы), при условии, что они проработали в учреждении больше года, не имеют дисциплинарных взысканий, добросовестно относятся к выполнению своих обязанностей;
- за иные виды деятельности, носящие разовый характер и не предусмотренные должностными обязанностями;

- за достижение спортивных результатов;
- за подготовку, написание и издание учебников, монографий, учебных и методических пособий.

Председатель Профкома
М.П. Кононова
М.П. Кононова



Директор ГБОУДО «СТЭТ»
В.Е. Арвеладзе
В.Е. Арвеладзе



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях назначения стимулирующих выплат
преподавателям директоров в Главном бухгалтеру
ГБОУДО «СТЭТ»

Севастополь
2023

Приложение 3.3
к Коллективному договору
ГБОУПО «СТЭТ» на 2023-2026 гг.

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

МНЕНИЕ ПРОФКОМА УЧТЕНО

Председатель Профкома

 М.И. Кононова

Протокол №

«*dt*» *01*



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУПО «СТЭТ»

 В.Г. Арсланов

Приказ от 27.01.2023 № 50-од



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат
заместителям директора и главному бухгалтеру
в ГБОУПО «СТЭТ»**

Севастополь

2023

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат заместителям директора и главному бухгалтеру в ГБОУПО «СТЭТ» (далее – Положение) разработано на основании Приказа Департамента образования города Севастополя от 28.04.2017 № 420 «Об утверждении Типовых положений об оплате труда работников государственных учреждений (организаций), занятых в сфере образования и государственных учреждений (организаций), в отношении которых функции и полномочия учредителя возложены на Департамент образования города Севастополя» (с изменениями), во исполнение постановления Правительства Севастополя от 06.04.2017 № 282-ПП «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера и Порядка установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях города Севастополя».

1.2. Положение устанавливает порядок и условия начисления стимулирующих выплат заместителям директора и главному бухгалтеру в ГБОУПО «СТЭТ». Конкретные размеры указанных выплат устанавливаются приказами директора ГБОУПО «СТЭТ».

1.3. Стимулирующие выплаты являются составляющей частью заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера (вместе с должностным окладом и выплатами компенсационного характера).

1.4. Заработная плата директора, заместителей директора и главного бухгалтера, формируемая за счет источников финансового обеспечения, устанавливается в соответствии с условиями, предусмотренными Положением об оплате труда работников ГБОУПО «СТЭТ», Положением о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат в ГБОУПО «СТЭТ», настоящим Положением, но не должна превышать четырехкратного размера средней заработной платы работников ГБОУПО «СТЭТ» (без учета заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера).

1.5. Заработная плата директора ГБОУПО «СТЭТ», заместителей директора и главного бухгалтера начисляется и выплачивается в пределах

установленной Департаментом образования города Севастополя предельной доли оплаты труда работников административно - управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения.

1.6. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру (вместе с должностным окладом и выплатами компенсационного характера) устанавливаются с учетом обеспечения финансовыми средствами и соблюдения норм настоящего Положения приказами директора техникума и указываются в трудовом договоре.

1.7. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на мотивацию работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

1.8 Система стимулирующих выплат заместителям директора и главному бухгалтеру ГБОУПО «СТЭТ» устанавливается Коллективным договором, Положением об оплате труда работников ГБОУПО «СТЭТ», Положением о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат в ГБОУПО «СТЭТ», настоящим Положением.

1.9 Выплаты стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру ГБОУПО «СТЭТ» начисляются к должностному окладу и не образуют увеличение должностного оклада для исчисления других выплат, надбавок, доплат.

II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы заместителям директора и главному бухгалтеру ГБОУПО «СТЭТ» устанавливаются дополнительным приказом директора в виде надбавки за:

- интенсивность труда;
- выполнение особо важных и ответственных работ.

2.1.1 Выплата за интенсивность труда устанавливается заместителям директора и главному бухгалтеру ГБОУПО «СТЭТ» в процентах (от 10% до 50%) от должностного оклада в зависимости от степени напряжённости и объёмов выполняемой работы в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств бюджета города Севастополя и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Конкретный размер выплаты за интенсивность труда определяется приказом директора по согласованию с Профкомом на один календарный год.

2.1.2. Выплата за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливается заместителям директора и главному бухгалтеру ГБОУПО «СТЭТ» в абсолютных размерах в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств бюджета города Севастополя и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Конкретный размер выплаты определяется приказом директора.

III. Выплаты за качество выполняемых работ

3.1. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в процентах от должностного оклада в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности заместителей директора и главного бухгалтера:

№ п/п	Наименование показателя	Критерии, %
1	Профессиональная компетентность	10
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины	10
3	Постоянное совершенствование качества выполняемой работы	10
4	Участие в реализации положений программы развития образовательного учреждения	10
5	Умелое использование и управление ресурсами	10

3.2 Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств бюджета города Севастополя.

3.3. Установление выплат за качество выполняемых работ проводится Комиссией, утвержденной приказом директора ГБОУПО «СТЭТ».

3.4. В состав Комиссии входят:

- директор техникума;
- один из заместителей директора техникума;
- главный бухгалтер;
- заведующий структурным подразделением;
- специалист по кадрам;
- представитель от учебно-вспомогательного персонала;
- председатель Профкома.

3.5. Функции Комиссии:

- ежемесячно оценивает согласно критериям выполнение сотрудниками показателей эффективности качества выполняемых работ на основании представлений директора;

- рассматривает спорные вопросы по показателям эффективности качества выполняемых работ;

- оформляет решение комиссии протоколом, который подписывают все члены Комиссии.

3.5. На основании протокола Комиссии приказом по техникуму утверждаются конкретные размеры выплат за качество выполняемых работ.

IV. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет

4.1 Ежемесячно педагогическим работникам устанавливается выплата за выслугу лет, непедагогическим работникам – выплата за непрерывный стаж работы в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств бюджета города Севастополя.

4.1.1. Выплата за выслугу лет педагогическим работникам устанавливается в размере от должностного оклада соответственно:

- при выслуге лет свыше 3 лет - 10%;
- при выслуге лет свыше 10 лет - 20%;
- при выслуге лет свыше 20 лет - 30%.

4.1.2. Выплата за непрерывный стаж работы устанавливается непедагогическим работникам от должностного оклада соответственно:

- непрерывный стаж работы в техникуме свыше 5 лет - 10%;
- непрерывный стаж работы в техникуме свыше 10 лет - 20%;
- непрерывный стаж работы в техникуме свыше 20 лет - 30%.

4.2. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

4.3 Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения города Севастополя в состав Российской Федерации, учитываются при определении ежемесячной надбавки педагогическим работникам за выслугу лет.

V. Премияльные выплаты по итогам работы

5.1. Премияльные выплаты заместителям директора и главному

бухгалтеру ГБОУПО «СТЭТ» по итогам работы осуществляются с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы поквартально при отсутствии взысканий в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств бюджета города Севастополя и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.2. При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение заместителем директора, главным бухгалтером ГБОУПО «СТЭТ» своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны директора);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

5.3. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в фиксированном размере приказом директора после согласования с Профкомом.

5.4. Единовременное премирование заместителей директора и главного бухгалтера ГБОУПО «СТЭТ» за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда и за счет средств (доходов), полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется по приказу директора с учётом мнения Профкома в следующих случаях:

- к юбилейным датам заместителей директора, главного бухгалтера ГБОУПО «СТЭТ» (30, 40, 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет) при условии, что они проработали в ГБОУПО «СТЭТ» больше года, не имеют дисциплинарных взысканий, добросовестно относятся к выполнению своих обязанностей;
- к праздничным датам профессий, по которым законодательно установлены праздники, в размере, не превышающем 50% должностного оклада, при условии, что они проработали в ГБОУПО «СТЭТ» больше года,

не имеют дисциплинарных взысканий, добросовестно относятся к выполнению своих обязанностей;

- за иные виды деятельности, носящие разовый характер и не предусмотренные должностными обязанностями;
- за достижение спортивных результатов;
- за подготовку, написание и издание учебников, монографий, учебных и методических пособий.

Председатель Профкома

М.И. Кононова

М.И. Кононова



Директор ГБОУ ВО «СТЭТ»

В.Г. Арвеладзе

В.Г. Арвеладзе



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам ГБОУ ВО «СТЭТ»

Севастополь

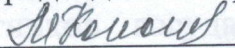
2013

Приложение 3.4
к Коллективному договору
ГБОУПО «СТЭТ» на 2023-2026 гг.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

МНЕНИЕ ПРОФКОМА УЧТЕНО

Председатель Профкома



М.П. Кононова

Протокол № 2

«27» 01



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУПО «СТЭТ»

 В.Г. Арвеладзе

Приказ 27.01.2023 № 50-од



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях оказания материальной помощи
работникам ГБОУПО «СТЭТ»

Севастополь
2023

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам ГБОУПО «СТЭТ» (далее – Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Устава ГБОУПО «СТЭТ», Коллективного договора ГБОУПО «СТЭТ», Типового положения об оплате труда работников государственных учреждений (организаций), занятых в сфере образования, Типового положения об оплате труда работников государственных учреждений (организаций), в отношении которых функции и полномочия учредителя возложены на Департамент образования и науки города Севастополя, утвержденных приказом Департамента образования города Севастополя от 28.04.2017 № 420 (с изменениями)

1.2. Положение устанавливает условия, порядок и размеры выплаты материальной помощи работникам ГБОУПО «СТЭТ».

1.3. Положение утверждается приказом директора ГБОУПО «СТЭТ».

1.4. Под материальной помощью следует понимать единовременные (разовые) выплаты в размере, не превышающем оклад (должностной оклад), месячную тарифную ставку в рамках утвержденных в установленном порядке средств на оплату труда и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, предоставляемые работникам ГБОУПО «СТЭТ» (далее Работники) на основании их письменного заявления, в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

1.5. Выплата материальной помощи работникам производится в пределах средств фонда оплаты труда.

1.6. Выплата материальной помощи направлена на социальную защиту Работников и помощь в ситуациях, влияющих на их материальное положение.

2. Условия оказания материальной помощи

2.1. Решение об оказании материальной помощи сотрудникам ГБОУПО «СТЭТ» принимается Комиссией по начислению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи работникам ГБОУПО «СТЭТ».

2.2. Материальная помощь может быть выплачена Работнику в размере, не превышающем ставку заработной платы (должностной оклад).

2.3. Материальная помощь выплачивается Работнику в сроки выплаты заработной платы, установленные Коллективным договором ГБОУПО «СТЭТ».

2.4. Материальная помощь может быть оказана Работникам в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием (выплачивается единожды независимо от числа браков на основании копии свидетельства о браке);

- в связи с трудной жизненной ситуацией, в том числе утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия (на основании справок из соответствующих органов исполнительной власти);

- в связи с рождением ребенка (на основании копии свидетельства о рождении);

- в связи со смертью близкого родственника (супруга, супруги, отца, матери, родных братьев, сестер, дочери, сына или усыновленных (удочеренных) в установленном порядке детей) – на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство (свидетельства о рождении, о браке, об усыновлении (удочерении) и др.);

- в связи с тяжелым заболеванием и длительным лечением Работника (на основании документов медицинского учреждения);

- иные обстоятельства, оказавшие или способные оказать существенное влияние на материальное положение Работника (подтверждается документально).

3. Порядок оказания материальной помощи

3.1. Для рассмотрения заявлений Работников и принятия решений об оказании им материальной помощи в ГБОУПО «СТЭТ» создается единая комиссия по начислению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи работникам ГБОУПО «СТЭТ» (далее – Комиссия), состоящая из представителя администрации, специалиста по кадрам, председателя профсоюзного комитета и работников ГБОУПО «СТЭТ».

3.2. Работник, нуждающийся в предоставлении материальной помощи, подает на имя директора ГБОУПО «СТЭТ» письменное заявление в свободной форме. В качестве приложений к заявлению подаются документы, подтверждающие условия начисления материальной помощи, перечисленные в настоящем Положении.

3.3. Директор ГБОУПО «СТЭТ» передает заявление для рассмотрения в Комиссию по начислению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи работникам ГБОУПО «СТЭТ».

3.4. Комиссия действует на основании настоящего Положения.

3.5. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом, в котором указываются условия, порядок и размеры выплаты материальной помощи. В случае отказа в помощи указывается причина принятого решения.

3.6. Протокол подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

Протокол заседания Комиссии является основанием для издания приказа по ГБОУПО «СТЭТ» для начисления материальной помощи Работнику.

3.7. Конкретный размер материальной помощи определяется приказом директора.

3.8. . При отсутствии или недостатке средств на оплату труда и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, директор ГБОУПО «СТЭТ» вправе приостановить выплату материальной помощи, уменьшить или отменить ее выплату.

3.9. Выплата материальной помощи директору ГБОУПО «СТЭТ» производится в соответствии с приказом Департамента образования и науки города Севастополя.

Председатель Профкома
М.Т. Кононова



Директор ГБОУПО «СТЭТ»
В.Г. Арвеладзе



Приложение 3.5
к Коллективному договору
ГБОУПО «СТЭТ» на 2023-2026 гг.

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

МНЕНИЕ ПРОФКОМА УЧТЕНО

Председатель Профкома

М.И. Конова

М.И. Конова

Протокол № 2

«27»

01



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУПО «СТЭТ»

В.Г. Арвеладзе

Приказ от 27.01.2023 № 50-од



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке использования доходов, полученных от приносящей доход
деятельности ГБОУПО «СТЭТ»**

**Севастополь
2023**

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке использования доходов, полученных от приносящей доход деятельности ГБОУПО «СТЭТ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Уставом ГБОУПО «СТЭТ», Коллективным договором и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение имеет своей целью регламентировать финансовые механизмы и взаимоотношения, возникающие в образовательном учреждении при использовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также утвердить порядок использования финансовых средств внутри образовательного учреждения для осуществления основной, оперативно-хозяйственной деятельности и построения система оплаты труда работников ГБОУПО «СТЭТ».

1.3. Под приносящей доходы деятельностью в настоящем Положении понимается экономическая, финансовая деятельность образовательного учреждения, по разработке и реализации экономических проектов, не связанных с финансовым обеспечением образовательной деятельности учреждения его учредителем.

Приносящая доход деятельность может осуществляться образовательным учреждением постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, соответствует указанным целям и не противоречит действующему законодательству.

1.4. Доходы (внебюджетные средства) – денежные и иные материальные средства юридических или физических лиц, в том числе

родителей (законных представителей) обучающихся, переданные образовательному учреждению на основе добровольного волеизъявления или по договорам возмездного оказания услуг и другим гражданско-правовым договорам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Перечень платных услуг, в том числе дополнительных платных образовательных услуг, оказываемых образовательным учреждением, и порядок их предоставления определяется Уставом ГБОУПО «СТЭТ», Положением об оказании платных образовательных услуг в ГБОУПО «СТЭТ» и настоящим Положением.

1.6. Платные дополнительные образовательные и иные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

1.7. Доходы ГБОУПО «СТЭТ», полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных Уставом ГБОУПО «СТЭТ», коллективным договором, данным Положением могут быть использованы для оплаты труда (начисления дополнительных стимулирующих выплат) работников ГБОУПО «СТЭТ».

II. Источники доходов

2.1. ГБОУПО «СТЭТ» вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности ГБОУПО «СТЭТ», лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- проведение конкурсов, выставок, конференций, семинаров, совещаний и иных мероприятий в рамках учебно-воспитательного процесса, учебно-поисковой деятельности ГБОУПО «СТЭТ»;
- выполнение учебно-методических и научно-методических работ по направлениям подготовки (специальностям), по которым осуществляется обучение в ГБОУПО «СТЭТ»;

- осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;
- подготовка аналитических обзоров;
- организация и (или) проведение ярмарок, аукционов, выставок, выставок-продаж, симпозиумов, конференций, лекториев, благотворительных и иных аналогичных мероприятий, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц;
- предоставление библиотечных услуг лицам, не являющимся сотрудниками или обучающимися ГБОУПО «СТЭТ»;
- осуществление экспертной деятельности (по подготовке заключений о подготовленности к изданию новой учебно-методической литературы (учебников, учебно-методических пособий), а также о подготовленности к введению новых образовательных программ по направлениям подготовки в установленной сфере);
- осуществление международного сотрудничества по направлениям, соответствующим профилю деятельности ГБОУПО «СТЭТ»; организация и проведение международных мероприятий;
- выполнение копировальных и множительных работ в рамках образовательной деятельности;
- реализация прав на результаты интеллектуальной деятельности коллектива ГБОУПО «СТЭТ», за исключением результатов, права на которые принадлежат Российской Федерации или городу Севастополю;
- осуществление внешнеэкономической деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;
- реализация продукции собственного производства (учебно-методическая, методическая продукция, книжные издания, кулинарная продукция и др.);
- оказание учебно-методических услуг в сфере образования;

- оказание консультационных (консалтинговых), информационных и маркетинговых услуг в сфере образовательной деятельности;

- управление недвижимым имуществом, сдача в аренду недвижимого имущества с согласия Департамента образования и науки города Севастополя;

- сдача лома и отходов чёрных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья.

Предельный размер оплаты таких услуг устанавливаются Правительством Севастополя.

2.2. ГБОУПО «СТЭТ» вправе оказывать следующие платные дополнительные образовательные услуги на основе договоров со студентами и их родителями (законными представителями) или третьими лицами:

- обучение по дополнительным образовательным программам дополнительно к предусмотренным соответствующими основными образовательными программами Учреждения и государственными образовательными стандартами (подготовка лиц, изъявляющих желание поступить на обучение в Учреждение, обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов, организация специальных курсов по подготовке к итоговой аттестации и единому государственному экзамену и другие услуги);

- оказание платных услуг по прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- различные кружки, секции, студии, школы, группы, факультативы по приобщению детей к мировой и художественной культуре;

- организация спортивных, хореографических секций.

III. Основные направления, порядок и условия расходования доходов (внебюджетных средств) полученных от приносящей доход деятельности

3.1. Доходы (средства), полученные образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, являются дополнительным источником бюджетного финансирования их расходов.

3.1.1. Денежные средства, полученные от приносящей доход деятельности, могут расходоваться по следующим направлениям:

- на оплату труда и начисления на фонд оплаты труда;
- на закупку материалов (строительные и т.д.);
- на укрепление материально-технической базы;
- на канцелярские и хозяйственные расходы;
- на приобретение, содержание и текущий ремонт основных средств и пр.
- на оплату командировочных расходов;
- на расходы по дополнительному обучению, повышению квалификации работников и прохождения периодических медицинских осмотров;
- на приобретение методической и учебной литературы;
- на оплату коммунальных услуг и услуг связи, печатных услуг, услуг нотариуса, услуг по найму транспорта, услуг по организации концертной деятельности и прочих услуг, связанных с деятельностью учреждения.

3.2. Образовательное учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования своих средств, в т.ч. их долю, направляемую на оплату труда, стимулирование, материальную помощь работников, а также создание внебюджетных фондов организационного, учебного, научного и материально-технического развития.

3.3. Оплата труда (в т.ч. стимулирующие выплаты), материальная помощь работников за счет средств от приносящей доход деятельности производится в соответствии с Положением об оплате труда работников

ГБОУПО «СТЭТ», Положением о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат в ГБОУПО «СТЭТ», Положением о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат заместителям директора и главному бухгалтеру в ГБОУПО «СТЭТ», Положением о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам ГБОУПО «СТЭТ».

Конкретный размер выплат за счет средств от приносящей доход деятельности определяется приказом директора.

Председатель Профкома
М.П. Кононова
М.П. Кононова



Директор ГБОУПО «СТЭТ»
В.Г. Арвеладзе
В.Г. Арвеладзе



Приложение 4
к Коллективному договору
ГБОУПО «СТЭТ» на 2023-2026 гг.

**Перечень
профессий и должностей Работников ГБОУПО «СТЭТ»,
имеющих право на ежегодный дополнительный
оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Наименование профессии (должности) Работника	Количество календарных дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
1	Заместитель директора по АХР	7 дней
2	Заместитель директора по безопасности	7 дней
3	Заместитель директора по общим вопросам	7 дней
4	Главный бухгалтер	7 дней
5	Бухгалтер	7 дней
6	Секретарь руководителя	7 дней
7	Секретарь учебной части	7 дней
8	Лаборант	5 дней
9	Экономист	3 дня
10	Специалист по кадрам	7 дней
11	Инженер-программист	3 дня
12	Главный библиотекарь	7 дней
13	Библиотекарь	5 дней
14	Специалист по закупкам	5 дней

Председатель Профкома

М.Е. Кононова

М.Е. Кононова



Директор ГБОУПО «СТЭТ»
В.Е. Арвеладзе



Приложение 5
к Коллективному договору
ГБОУПО «СТЭТ» на 2023-2026 гг.

МНЕНИЕ ПРОФКОМА УЧТЕНО

Председатель Профкома

М. Кононова

М.П. Кононова

Протокол № 1

« 16 » 01



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУПО «СТЭТ»

В. Г. Арвеладзе

В. Г. Арвеладзе

Приказ № 46-99

« 16 » 01

2023 г.



СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда и улучшению условий труда
профессионального образования
«Севастопольский торгово-экономический техникум»
на 2023-2026 гг.

Мероприятия по улучшению условий и охраны труда
(на основании письма Минобрнауки России от 08.08.2017 № 12-753)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	2	3	4
I. Организационные мероприятия			
1.1	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровня профессиональных рисков	В течении года	Зам.директора АХР, глав.бух., спец. ОТ
1.2	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам специальной оценки условий труда	Результат специальной оценки условий труда	Зам.директора АХР, глав.бух., спец. ОТ
1.3	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда	Ежегодно	Зам.директора АХР, глав.бух., спец. ОТ
1.4	Организация обучения работников ответственных за эксплуатацию опасных производственных помещений	Ежегодно	Зам.директора АХР, спец. ОТ
1.5	Организация обучения проверки знаний по охране труда работников техникума и прохождение руководителя и специалистами техникума курсов по охране труда	Ежегодно	Зам.директора АХР, глав.бух., спец. ОТ
1.6	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	2 раза в год	Зам.директора АХР, руководители подразделений, старшая мед.сестра

1.7	Организация и оборудование уголков по охране труда	В течении года	Зам.директора АХР, глав.бух., спец. ОТ
1.8	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	1 раз в 5 лет	Зам.директора АХР, УПР, УВР руководители подразделений, спец. ОТ
1.9	Разработка программ и инструктажей по охране труда	1 раз в 5 лет	Зам.директора АХР, УПР, УВР руководители подразделений, спец. ОТ
2.0	Обеспечение бланковой документации по охране труда	Ежегодно	Зам.директора АХР, глав.бух.
2.1	Организация и проведение смотров- конкурсов, выставок по охране труда	Ежегодно	Зам.директора УВР, УПР, руководители подразделений, классные руководители, спец.ОТ
2.2	Организация и контроль за соблюдением требований по охране труда при прохождении учебно-производственной практики	Согласно учебного плана	Зам.директора по УПР, классные руководители, спец.ОТ
2.3	Проведение вводного и первичного, повторных инструктажей на рабочем месте по охране труда с работниками и студентами техникума при выполнении ими лабораторных и практических работ	2 раза в год	Зам.директора АХР, руководители подразделений, классные руководители, спец.ОТ
2.4	Контроль за состоянием охраны и безопасности труда в подразделениях техникума	Ежемесячно	Зам.директора АХР, руководители подразделений, спец.ОТ
2.5	Контроль готовности рабочих мест (лабораторий, кабинетов, спортивного зала) к началу учебного года с оформлением актов проверок	Август	Зам.директора АХР, УПР, УВР, спец.ОТ
2.6	Проведение проверки готовности техникума к осенне-зимнему периоду по вопросам охраны труда	Сентябрь- октябрь	Зам.директора АХР, спец.ОТ
2.7	Проведение учений по эвакуации работников и обучающихся техникума при пожаре и ЧС	2 раза в год	Зам.директора по безопасности, спец.ОТ
2.8	Разработка и ведение документов по пожарной и электробезопасности и соблюдением	В течении года	Зам.директора АХР, зам.директора

	нормативных требований по организации природно-охранных мероприятий		по безопасности, ответственный за ПБ, спец.ОТ
2.9	. Доведение до сведения работников содержание вводимых в действие новых законодательных и новых нормативных актов по охране труда	По мере поступления в библиотеку журнала по ОТ и пожарной безопасности	Библиотекарь, спец.ОТ
II. Технические мероприятия			
2.1	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств(приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты	Ежегодно	Зам.директора АХР, УПР, глав. бух.
2.2	Приведение в соответствии с действующими нормами и устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующей и электромагнитные излучения, ультразвук)	Ежегодно	Зам.директора АХР, УПР, спец.ОТ
2.3	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	Ежегодно	Зам.директора АХР, УПР, глав. бух, спец.ОТ
2.4	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требованиям электробезопасности	Ежегодно	Зам.директора АХР, глав. бух.
2.5	Установка новых , реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и служебных помещениях	Ежегодно	Зам.директора АХР, глав. бух.
2.6	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	Ежегодно	Зам.директора АХР, глав. бух.
2.7	Устройство тротуаров, переходов, ограждающего забора, галерей на территории техникума в целях обеспечения безопасности работников и обучающихся	1 раз в 3 года	Зам.директора АХР, глав. бух.
2.8	Обновление ранее нанесенных на оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Ежегодно	Зам.директора АХР, глав. бух.
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			

3.1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников установленном в законодательством порядке	1 раз в год	Инспектор по кадрам, глав.бух, старшая медсестра
3.2	Создание оборудованного медицинского кабинета	1 раз в 3 года	Зам.директора АХР, глав.бух, старшая медсестра
3.3	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	Ежегодно	Зам.директора АХР, глав. бух, старшая медсестра
3.4	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещения психологической разгрузки	1 раз в 3 года	Зам.директора АХР, глав.бух, спец.ОТ
3.5	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы, помещение для личной гигиены женщин)	Ежегодно	Зам.директора АХР, глав. бух.
3.6	Проведение санитарно-профилактических мероприятий по дезинсекции и дератизации	Ежегодно	Зам.директора АХР, глав. бух.
3.7	Обеспечение хранения СИЗ, а так же уход за ними (своевременная химчистка, стирка и дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка) проведение ремонта и замена СИЗ	Ежегодно в соответствии и с нормами	Зам.директора АХР
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)			
4.1	Обеспечение работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а так же на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одежды, специальной обувью и другими СИЗ.	Ежегодно в соответствии и с нормами Приложение № 1	Зам.директора АХР, глав. бух.
4.2	Обеспечение работников смывающими или обезвреживающими средствами защиты	Ежемесячно Приложение № 1	Зам.директора АХР, глав. бух.
4.3	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	Ежегодно в соответствии и с нормами Приложение № 1	Зам.директора АХР, глав. бух.

V. Мероприятия направленные на развитие физической культуры и спорта			
5.1	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	Ежегодно	Зам.директора УВР, преподаватель-организатор ОБЖ
5.2	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	Ежегодно	Зам.директора АХР, глав. бух

Примечание: источники финансирования мероприятий и плановые суммы направляемые на мероприятия, предусматриваются в локальных актах работодателя в зависимости от наличия финансирования.

Председатель Профкома
М.П. Кононова М.П. Кононова



Директор ТБОМПО «СТЭТ»
В.Г. Арвеладзе В.Г. Арвеладзе



Приложение 1
к Соглашению по охране труда
и улучшению условий труда
в ГБОУПО «СТЭТ»
на 2023 – 2026 гг.

**Перечень
профессий и должностей, рабочих и служащих ГБОУПО «СТЭТ», получающих бесплатно специальную одежду,
специальную обувь, другие средства индивидуальной защиты, моющие средства и нормы выдачи**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты и моющих средств согласно типовым нормам	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)	Основание
1	2	3	4	5
1	Уборщики производственных и служебных помещений	- Халат хлопчатобумажный; - рукавицы комбинированные При мытье полов и уборке мест общего пользования дополнительно: -перчатки резиновые -сапоги резиновые -туфли на нескользящей подошве - мыло туалетное или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	- 1 шт. - 6 пар - 12 пар - 1 пара на 2 года - 1 пара на 2 года - 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства) на человека) на 1 месяц	Приложение 1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н в редакции от 23.11.2017 Приложение 1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н.
2	Дворник	- костюм хлопчатобумажный - фартук с нагрудником - рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	- 1 шт. - 1 шт. - 6 пар -дежурный	Приложение 1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н в редакции от 23.11.2017 Приложение 1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н.

		<ul style="list-style-type: none"> - плащ непромокаемый с капюшоном На наружных работах зимой дополнительно: - костюм на утепляющей прокладке; - сапоги резиновые с вставным утеплителем - мыло туалетное или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 на 2 года - 1 пара на 3 года - 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства) на человека) на 1 месяц 	
3	Преподаватели и мастера производственного обучения технологических дисциплин	<ul style="list-style-type: none"> - халаты х/б (или из смешанных тканей) - фартук х/б с нагрудником - головные уборы (колпак) - мыло туалетное или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 шт. - 1 шт. - 1 шт. - 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства) на человека) на 1 месяц 	Приложение 1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н в редакции от 23.11.2017 Приложение 1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н.
4	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм хлопчатобумажный; - рукавицы комбинированные; - сапоги кирзовые; - плащ прорезиненный; - галоши диэлектрические или боты диэлектрические; - перчатки диэлектрические - мыло туалетное или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 шт. - 6 пар - 1 пара на 2 года - дежурный - дежурные - дежурные - 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства) на человека) на 1 месяц 	Приложение 1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н в редакции от 23.11.2017 Приложение 1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н.
5	Лаборант	<ul style="list-style-type: none"> - халаты х/б (или из смешанных тканей) 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 шт. - до износа 	Приложение 1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н в редакции от 23.11.2017

		<ul style="list-style-type: none"> - перчатки резиновые или с полимерным покрытием - фартук прорезиненный с нагрудником дежурный - мыло туалетное или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук 	<ul style="list-style-type: none"> - до износа - 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства) на человека) на 1 месяц 	Приложение 1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н.
6	Слесарь- ремонтник	<ul style="list-style-type: none"> - перчатки комбинированные; - комбинезон хлопчатобумажный; - перчатки хлопчатобумажные; - средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное; - ботинки кожаные; - мыло туалетное или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 шт. - 1 шт. - 6 пар - дежурное - 1 пара на 2 года - 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства) на человека) на 1 месяц 	Приложение 1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н в редакции от 23.11.2017 Приложение 1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н.
7	Слесарь-сантехник	<ul style="list-style-type: none"> - Комбинезон или костюм с водоотталкивающей пропиткой; - перчатки хлопчатобумажные - средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное - ботинки кожаные <p>При постоянной занятости на наружных работах</p> <ul style="list-style-type: none"> - сапоги резиновые - перчатки комбинированные - перчатки резиновые - куртка на утепляющей прокладке 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 шт. - 6 пар - дежурное - 1 пара на 2 года - 1 пара на 2 года - 6 пар - до износа - 1 шт. на 3 года 	Приложение 1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н в редакции от 23.11.2017 Приложение 1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н.

		- брюки на утепляющей прокладке - мыло туалетное или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	- 1 шт. на 3 года - 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства) на человека) на 1 месяц	
8	Сторож (вахтер)	мыло туалетное или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	- 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства) на человека) на 1 месяц	Приложение 1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н в редакции от 23.11.2017
9	Преподаватели и сотрудники	мыло туалетное или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	- 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства) на человека) на 1 месяц	Приложение 1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н в редакции от 23.11.2017
10	Библиотекарь (при работе в книгохранилище)	- халат хлопчатобумажный - тапочки на кожаной подошве - мыло туалетное или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	- 1 шт. - 1 пара на 2 года - 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства) на человека) на 1 месяц	Приложение 1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н в редакции от 23.11.2017 Приложение 1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н.
11	Комендант	- халат хлопчатобумажный (или из смешанных тканей) - рукавицы комбинированные - мыло туалетное или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	- 1 шт. - 6 пар - 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства) на человека) на 1 месяц	Приложение 1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н в редакции от 23.11.2017 Приложение 1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н.
12	Гардеробщик	- халат х/б (или из смешанных тканей) - мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	- 1 шт. - 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства) на человека) на 1 месяц	Приложение 1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н в редакции от 20.02.2014. Приложение 1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н.

Основания:

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н в редакции от 23.11.2017 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и/или обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и/или обезвреживающими средствами»;

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.09.2010 № 777н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

Председатель Профкома
М.И. Кононова
М.И. Кононова



Директор ГБОУ ЦО «СТЭТ»
В.Г. Арвеладзе
В.Г. Арвеладзе



Приложение 6
к Коллективному договору
ГБОУПО «СТЭТ» на 2023-2026 гг.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

МНЕНИЕ ПРОФКОМА УЧТЕНО
Председатель Профкома

М.П. Кононова

Протокол № 8
«15» 06

М.П. Кононова

20 06 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУПО «СТЭТ»
В.Г. Арвеладзе
Приказ от 15.06.2018 № 88/2-од



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам в ГБОУПО «СТЭТ»

Севастополь
2018

I. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по трудовым спорам в ГБОУПО «СТЭТ» (далее – Положение) разработано на основании требований нормативных документов Российской Федерации, регламентирующих вопросы рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров.

1.2. Комиссия по трудовым спорам (далее КТС) является органом рассмотрения индивидуальных трудовых споров, возникающих в ГБОУПО «СТЭТ».

1.3. Согласно Трудовому Кодексу РФ, индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем – ГБОУПО «СТЭТ» в лице директора (далее Работодатель) и работником ГБОУПО «СТЭТ» (далее – Работник) по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, локальных нормативных актов, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

1.4. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в КТС, если Работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

1.5. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

1.6. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

1.7. Решение об отказе в рассмотрении заявления Работника в случае пропуска установленного срока обращения в КТС принимается комиссией после рассмотрения причин пропуска этого срока.

II. Образование комиссии по трудовым спорам

2.1. КТС образуется из равного числа представителей Работников и Работодателя (три представителя Работников и три представителя Работодателя). Представители Работников в КТС избираются общим собранием Работников. Представители Работодателя назначаются в КТС приказом директора ГБОУПО «СТЭТ».

2.2. КТС из своего состава избирает председателя комиссии и секретаря комиссии.

2.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется Работодателем.

2.4. Члены КТС могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается на заседании КТС большинством голосов по результатам открытого голосования.

2.5. В случае исключения из состава КТС одного или нескольких членов, состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

III. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС

3.1. Все заявления работников, поступившие в КТС, регистрируются в «Журнале регистрации заявлений в комиссию по трудовым спорам», где указываются:

- дата поступления заявления по трудовому спору;
- фамилия, имя, отчество Работника;
- должность Работника;
- предмет спора;
- срок принятия решения КТС по данному спору.

3.2. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи Работником заявления.

3.3. Спор рассматривается в присутствии Работника или уполномоченного им представителя. Права представителя Работника подтверждаются письменным заявлением Работника, уполномочившего его.

3.4. Рассмотрение спора в отсутствие Работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению Работника.

3.5. В случае неявки Работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки Работника или его представителя без уважительной причины комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает Работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного настоящим Положением.

3.6. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии Работодатель обязан в установленный КТС срок представлять ей необходимые документы.

3.7. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих Работников, и не менее половины членов, представляющих Работодателя.

3.8. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии и её секретарём.

IV. Порядок принятия решения КТС и его содержание

4.1. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.2. В решении КТС указываются:

- наименование организации;
- фамилия, имя, отчество, должность обратившегося в комиссию Работника;

- дата обращения в КТС и дата рассмотрения спора, предмет спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- суть решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

4.3. Решение КТС подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.4. Если член комиссии не согласен с решением большинства, он обязан подписать решение, но имеет право выразить свою мотивированную точку зрения в решении КТС.

4.5. Копии решения КТС, подписанные председателем комиссии, вручаются Работнику и Работодателю в течение трех дней со дня принятия решения.

V. Исполнение решений КТС

5.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

5.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок Работнику выдается комиссией по трудовым спорам удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска Работником указанного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок.

5.3. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

5.4. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

5.5. В случае пропуска Работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

VI. Обжалование решения КТС

6.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, Работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

6.2. Решение КТС может быть обжаловано Работником или Работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

Председатель Профкома
М.Г. Кононова
М.Г. Кононова



Директор ГБОУ ЦО «СТЭТ»
В.Г. Арвеладзе
В.Г. Арвеладзе



Приложение 7
к Коллективному договору
ГБОУПО «СТЭТ» на 2023-2026 гг.

МНЕНИЕ ПРОФКОМА УЧТЕНО

Председатель Профкома

М.П. Кононова М.П. Кононова

Протокол № 8

«10» 03



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУПО «СТЭТ»

В.Г. Арвеладзе В.Г. Арвеладзе

«14» 03 2023 г.



ДОГОВОР О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

« » 20 г. г. Севастополь №

Государственное бюджетное образовательное учреждение профессионального образования «Севастопольский торгово-экономический техникум», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Арвеладзе Виктории Георгиевны, и _____

(ФИО, должность работника,

наименование структурного подразделения)

именуемый в дальнейшем «Ученик», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Работодатель направляет Ученика на прохождение обучения по специальности: _____

(наименование специальности)

Форма обучения: _____

(указывается форма обучения)

Срок обучения: _____

(указывается срок обучения)

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работодатель обязан:

2.1.1. Обеспечить Ученику возможность обучения в соответствии с данным договором.

2.1.2. Ученику, проходящему обучение с отрывом от производства, или

частичным отрывом от производства, оплатить часы обучения с сохранением средней заработной платы.

2.1.3. В случае направления Ученика для обучения в другую местность, оплатить командировочные расходы в соответствии с п. 3.2 настоящего договора.

2.1.4. На время прохождения обучения не привлекать к сверхурочным работам, не направлять в служебные командировки, не связанные с ученичеством.

2.2. Ученик обязан:

2.2.1. Пройти профессиональное обучение в объеме, утвержденном учебной программой, подтвердив окончание обучения получением подтверждающих документов государственного образца.

2.2.2. После окончания обучения в соответствии с полученной квалификацией проработать по трудовому договору с Работодателем не менее 1 года.

2.2.3. В случае расторжения трудового договора с Работодателем по инициативе Ученика (за исключением случаев, оговоренных в п. 4.1 данного договора), Ученик выплачивает Работодателю расходы, которые он понес за время ученичества данного Ученика, пропорционально отработанному времени после прохождения обучения.

3. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЁТЫ

Работодатель обязан оплатить:

3.1. Стоимость обучения Ученика согласно заключенному договору между Работодателем и образовательным учреждением на сумму - _____

(указывается сумма в рублях)

3.2. В случае необходимости отправки Ученика на обучение в другую местность Работодатель оплачивает ему командировочные расходы в размере:

проезд - _____

(указывается сумма в рублях)

суточные - _____

(указывается сумма в рублях)

проживание - _____

(указывается сумма в рублях)

4. ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Случаи, по которым Ученик не должен выплачивать компенсацию за обучение Работодателю при расторжении трудового договора:

4.1.1. Расторжение трудового договора по инициативе Ученика в связи с переездом к месту службы супруга (супруги) в другую местность;

4.1.2. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не

зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ).

4.2. За неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора могут быть разрешены путем ведения переговоров между сторонами.

4.4. На время действия настоящего Договора на Ученика распространяется действие трудового законодательства, включая законодательство об охране труда.

4.5. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

5. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

РАБОТОДАТЕЛЬ

ГБОУПО «СТЭТ»
299007, г. Севастополь, ул. Кожанова, д. 2
ИНН 9204023556,
КПП 920401001,
ОКПО 00313710,
ОКОПФ 20903,
ОТДЕЛЕНИЕ СЕВАСТОПОЛЬ БАНКА
РОССИИ/УФК по г. Севастополю г.
Севастополь
ЕКС 40102810045370000056
казначейский счет 03224643670000007400,
БИК 046711001, л/сч 20746Щ82620.

Директор _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Главный бухгалтер _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

УЧЕНИК

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт серия _____ № _____,
выдан _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Адрес регистрации: _____

_____ (_____)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Коллективный договор ГБОУПО «СТЭТ»
прошит, пронумерован и скреплен печатью
на 144 (ста сорока четырёх) листах.

Директор ГБОУПО «СТЭТ»
В.Г. Арвеладзе

