

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Стерлитамакский химико-технологический колледж
на 2024-2027 годы

От работодателя:

Директор государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Стерлитамакский химико-
технологический колледж



Р.Х. Баймурзин

«10» декабря 2024 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
государственного бюджетного
профессионального
образовательного учреждения
Стерлитамакский химико-
технологический колледж

Г.Р.Ишмурина

Г.Р.Ишмурина

«10» декабря 2024 г.

Коллективный договор прошел согласование в
Объединённой Профсоюзной Организации
Башкирская Содовая Компания

Регистрационный № 2/57 от «24» 12 2024г.

Председатель Д.В.Женин



М.П.

Принят на собрании коллектива работников
государственного бюджетного
профессионального
образовательного учреждения Стерлитамакский
химико-технологический колледж

Протокол № 3 от «10» 12 2024 г.

Филиал ГКУ РЦИЗН по городу Стерлитамак и Стерлитамакскому району
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
« <u>28</u> » <u>12</u> 20 <u>24</u> г.
Регистрационный номер <u>262</u>
Подпись <u>Г.Р.Ишмурина</u>

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками ГБПОУ Стерлитамакский химико-технологический колледж (далее – Колледж) и устанавливает взаимные права и обязанности сторон.

1.1. Коллективный договор составлен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются Работодатель Колледжа в лице директора Баймурзина Руслана Хамитовича и Работники, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация в лице председателя Ишмурзиной Гульшат Рафиковны.

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другие вопросы, определенным сторонами.

1.4. Профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы работников, являющихся членами профсоюза, а при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем - интересы всех работников независимо от их членства в профсоюзе.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Колледжа.

1.6. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.7. По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.9. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с директором Колледжа и в других случаях, установленных законодательством.

1.11. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим коллективным договором.

1.12. Подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.13. К настоящему коллективному договору прилагаются:

- Форма трудового договора;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда;
- Форма расчетного листа;

- Положение о материальном стимулировании работников;
- Положение по охране труда;
- Положение о комиссии по трудовым спорам.

Приложения являются неотъемлемой частью коллективного договора. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора.

РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Стороны договорились:

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. При этом работодатель или его представитель обязан выдать 2 экземпляра трудового договора работнику под роспись на руки.

2.3. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом Колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Колледже.

2.4. Трудовой договор с работником может заключаться:

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

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 настоящего Кодекса. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 настоящего Кодекса, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.5. В трудовом договоре указываются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда, льготы, компенсации, премирование и другие условия.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.6. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих преподавательскую работу, определяется ежегодно на начало учебного года и утверждается приказом директора колледжа.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом между ним и колледжем, Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения,

связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, учебных групп.

Работодатель устанавливает учебную нагрузку и проводит расстановку кадров на новый учебный год не позднее 30 июня текущего года. Сроки проведения уточненной тарификации устанавливаются не позднее 10 сентября текущего года.

2.7. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда (структурная реорганизация, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

2.8. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель или его представитель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в колледже 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. При этом работодатель или его представитель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности (ч. 3 ст. 74 ТК РФ).

Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3. ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10, или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнить с учётом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалах).

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 3. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

3.1. Уведомлять орган первичной профсоюзной организации и орган службы занятости в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала.

3.2. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставлять работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдавать:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ст.179 ТК РФ).

- работникам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- работники, имеющие стаж работы в колледже свыше 10 лет.

3.3. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до шестнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса).

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

3.5. Сотрудникам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата, предоставляется по письменному заявлению свободное от работы время (не более 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

РАЗДЕЛ 4. ПОДГОТОВКА (ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ) И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

4.1. Работодатель определяет необходимость подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования работников для нужд Колледжа.

4.2. Работодатель определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей ежегодно с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональное обучение работников Колледжа.

4.3.2. Проводить повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в 3 года.

В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

4.3.3. Работникам, проходящим обучение, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования.

4.3.4. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, нахождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

4.3.5. Работникам предоставляются гарантии и компенсации, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173, 174, 176 ТК РФ.

4.3.6. Организуется проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников. По результатам аттестации

устанавливаются работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня решения аттестационной комиссией.

РАЗДЕЛ 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны договорились:

5.1. В соответствии с положениями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха работников Колледжа определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), Уставом Колледжа, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, а также расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы.

5.2. Для работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Колледжа устанавливается продолжительность рабочей недели – 40 часов.

Работникам колледжа устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, устанавливается преподавателям.

В организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, преподавателям, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году. Выполнение педагогической нагрузки сверх максимально установленных объемов (свыше 1440 часов в СПО возможно по письменному соглашению работника в случае, если осуществляется почасовая оплата (не более 300 часов в учебном году), либо заключен договор о совместительстве 9 не более 0.5 ставки-360 часов в учебном году).

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- мастерам производственного обучения;
- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- мастерам производственного обучения;
- педагогам-библиотекарям;
- методистам и старшим методистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- руководителям физического воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;

- преподавателям-организаторам основ безопасности и защиты Родины.

Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- педагогам дополнительного образования.
- преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования педагогической направленности (за исключением преподавателей указанных организаций, применяющих норму часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы) (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре").

5.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы,

объемов учебной нагрузки, планом работы колледжа, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Мастерам производственного обучения учебная нагрузка устанавливается в соответствии с учебным планом.

5.5. В рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная 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.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется, за исключением кураторов, осуществляющих контроль за посещением обучающихся.

5.6. Педагогические работники вправе осуществлять работу по совместительству - выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (за исключением работ, в отношении которых нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены санитарно-гигиенические ограничения);

Продолжительность работы по совместительству указанных категорий работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать для педагогических работников (в том числе тренеров-преподавателей, тренеров) - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

Для педагогических работников не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора следующие виды работ:

а) литературная работа, в том числе работа по редактированию, переводу и рецензированию отдельных произведений, научная и иная творческая деятельность без занятия штатной должности;

б) педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;

в) педагогическая работа в одном и том же учреждении начального или среднего профессионального образования, в дошкольном образовательном учреждении, в образовательном учреждении общего образования, учреждении дополнительного образования детей и ином детском учреждении с дополнительной оплатой;

ж) работа без занятия штатной должности в том же учреждении и иной организации, в том числе выполнение педагогическими работниками образовательных учреждений обязанностей по заведованию кабинетами, лабораториями и отделениями, преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений, руководство предметными и цикловыми комиссиями, работа по руководству производственным обучением и практикой студентов и иных обучающихся, дежурство медицинских работников сверх месячной нормы рабочего времени по графику и др.;

Выполнение работ, указанных в подпунктах допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

5.7. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений,

организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если преподаватель, для которого Колледж является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.8. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до начала нового учебного года (до 01 июля).

5.9. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников Колледжа к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного согласия работников в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Колледжа. (ст.113 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Общими выходными днями работников являются суббота и воскресенье. При пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота (оба выходных дня предоставляются, как правило - подряд). Выходным и не рабочим праздничным днем воспитателей считать предыдущий день перед выходным и не рабочим праздничным днем. (ст.111 ТК РФ).

В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия. В соответствии с ч. 3 ст. 99 допускается привлечение работника к работе без его согласия. Не допускается привлечения к сверхурочным работам работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин, инвалидов и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, только с письменного согласия, если это не запрещено им по состоянию здоровья.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать 4 часов в течении двух дней подряд и 120 часов в год.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.12. Для работников Колледжа устанавливается продолжительность ежегодных отпусков в календарных днях:

- педагогический персонал, прочий педагогический персонал - 56 дней;

- учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал – 28 дней;
- работающим инвалидам - 30 дней (ч. 5 ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации").

5.13. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.125 ТК РФ).

5.14. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск (при наличии финансовых возможностей и возможности обеспечения работой).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.15. При приобретении сотрудником путевки на санаторно-курортное лечение, профилакторий и т.д., работодатель может предоставить ему очередной отпуск (или часть отпуска) на срок действия путевки (срок действия путевки не должен превышать продолжительность отпуска), если не будет нарушен образовательный процесс.

5.16. Время каникул несовпадающее с очередным отпуском является рабочим временем педагогических и других работников колледжа. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки, до начала каникул. Графики работы педагогических работников в каникулярное время с указанием их характера и особенности, составляются заместителем директора по учебной работе, заведующими учебной частью, заведующей отделением по ПКРС и предоставляется на утверждение директору до начала каникул (п. 4.6 Приказа Министерства науки России № 536 от 11.05.2016). В каникулярное время учебно-вспомогательный персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности сотрудника в период отпуска, либо по согласованию с сотрудником перенесен на другой срок по письменному заявлению сотрудника. Ежегодный отпуск сотрудника может быть продлен только в случае временной нетрудоспособности самого сотрудника лично.

При увольнении сотруднику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению сотрудника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

5.18. Работник, по письменному заявлению, имеет право на получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы в случаях:

- при регистрации брака самого работника - 3 рабочих дня;
- в связи с рождением ребенка - отцу, при выписке ребенка из роддома - 1 рабочий день;
- в связи с бракосочетанием детей работника - 2 рабочих дня;
- смерти близких родственников (мужа, жены, матери, отца, детей, родных- сестры, брата, родных дедушки и бабушки)- 3 рабочих дня подряд.
- не освобожденному председателю выборного органа первичной профсоюзной организации -3 рабочих дня;
- в связи с переездом работника на новое место жительства - 1 рабочий день;
- в связи с проходами детей работника на службу в армию - 2 рабочих дня;
- в связи с ликвидацией аварии в жилом помещении - 1 рабочий день (ст.116 ТК РФ);
- одному из родителей либо иному законному, представителю ребенка, воспитывающих детей-школьников младших классов (1 класс) – в первый учебный день сентября при совпадении его с рабочим днём.

5.19. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника и в указанные им сроки в следующих случаях:

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, работников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, работников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

5.20. В целях реализации ст. 101 и 119 ТК РФ и компенсации работникам колледжа дополнительной нагрузки за эпизодическое привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени определены следующие должности работников, работающих с ненормированным рабочим днём:

- директор колледжа, заместители директора;
- главный бухгалтер;
- заведующие отделениями;
- зав. АХО, начальник отдела кадров;
- руководитель физического воспитания;
- водитель директора;
- секретарь руководителя.

Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее трех календарных дней.

РАЗДЕЛ 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников колледжа осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский химико-технологический колледж» и «Положением о материальном стимулировании работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский химико-технологический колледж», которые

являются приложениями к коллективному договору.

Финансирование расходов, направляемых на оплату труда и стимулирование работников колледжа, осуществляется в пределах, утвержденных расходов на оплату труда за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6.2. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональным стандартам.

6.3. На педагогических работников на начало нового учебного года составляются и утверждаются приказом колледжа тарификационные списки. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

6.4. Оплата труда работников состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.5. Работодатель выплачивает заработную плату работникам на банковскую карту работника не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 число каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, Работодатель обязан выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

6.7. При выплате заработной платы Работник извещается в письменной форме о размерах и составных частях заработной платы, удержаниях и сумме выплаты за соответствующий период по форме расчетного листка. Расчетный листок выдается в бухгалтерии Работодателя. По письменному заявлению работника расчетный листок можно отправлять на адрес электронной почты работника.

6.8. Работникам по письменному заявлению может быть оказана материальная помощь за счет экономии фонда оплаты труда, а также из средств приносящей доход деятельности. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает комиссия из представителей работодателя и профсоюза.

6.9. Учебная нагрузка, выполненная преподавателями сверх установленного индивидуального плана, включая выполнение нагрузки заболевших преподавателей, оформленную соответствующим образом приказом директора Колледжа, оплачивается из расчета часовой ставки.

6.10. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда.

6.11. За работу в ночное время (с 22.00 до 06.00 часов) устанавливается доплата от 20% часовой ставки.

Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы,

производится доплата за совмещение профессий (должностей). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы в размере до 70% к должностному окладу.

Ответственность за задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими Федеральными законами.

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

6.13. Педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, устанавливается повышающий коэффициент - в размере 0,30 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет, который действует до получения работником квалификационной категории.

Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования и (или) профессиональных образовательных организациях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в государственных образовательных организациях Республики Башкортостан, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере до четырех минимальных ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

6.13. В целях усиления материальной заинтересованности в добросовестном исполнении своих трудовых обязанностей, повышения уровня ответственности за порученный участок работы работникам колледжа могут выплачиваться единовременные премии по показателям и критериям качества и результативности труда работников согласно Положения «О видах и размерах надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера» (Приложение № 2). Размер премии может устанавливаться в абсолютном значении, в баллах и в процентном отношении к окладу.

6.14. Система оплаты труда устанавливается по категориям работников колледжа.

6.15. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливать исходя из государственного задания, объемных показателей федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям, количества часов по учебному плану, учебным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.16. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, уменьшения контингента, изменения комплектации учебных групп.

6.17. Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

6.18. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников сохранить уровень оплаты труда на 1 год во время:

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске до 1 года, в соответствии в Законом «Об образовании».

Аттестации не подлежат:

- работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6.19. Штатное расписание колледжа составляется исходя из наличия финансового обеспечения на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности в фонде оплаты труда учреждения.

6.20. Все надбавки к заработной плате в пределах фонда оплаты труда, поощрения работникам колледжа, оформляются приказом директора по представлению руководителей структурных подразделений, с учетом мнения профсоюзного комитета. При качественной, инициативной работе, надбавки могут быть увеличены, а при невыполнении планов работ, приказов и поручений администрации – уменьшены.

6.21. Об изменении либо установлении персональных надбавок доводится до работника дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.22. Премирование работников, добившихся наиболее высоких результатов в работе, повышающих эффективность и качество учебно-воспитательной, социальной, хозяйственной деятельности, осуществляется по представлению руководителей структурных подразделений директору, согласно Положения о материальном стимулировании работников ГБПОУ СХТК. Рабочая группа по согласованию оценки выполнения эффективности деятельности для установки персонального повышающего коэффициента работников имеет право выходить с предложениями о поощрении работников за успехи и внесенный вклад в деятельность образовательного учреждения во всех сферах работы колледжа.

6.21. Стимулирующий фонд оплаты труда может быть использован для оказания материальной помощи работникам с целью оказания мер социальной поддержки.

6.22. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в части премирования за результативность и качество труда производится комиссией колледжа по оценке эффективности профессиональной деятельности, по представлению директора, руководителей подразделений, один раз в год, по итогам календарного года, с учетом мнения профсоюзной организации.

6.23. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в ГБПОУ СХТК, в зависимости от источников их выплат (бюджетное и внебюджетное финансирование).

6.24. При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

6.25. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется согласно Положению об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2007 года № 922.

6.26. Работодатель на основании личного заявления работника осуществляет удержание членских профсоюзных взносов из заработной платы работника, которая начислена ему по итогам месяца и без взимания комиссии перечислет членские профсоюзные взносы, размер которых составляет 1% от заработной платы работников-членов профсоюза, на расчетный счет ОПО БСК.

6.27 В течении действия коллективного договора оклады (должностные оклады), ставки заработной платы обеспечиваются с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых на очередной год Российской

трехсторонней комиссией по регулированию социально трудовых отношений (п. 3.10 РС, п. 5.5. ОТС РФ, п. 5.5. ОТС РБ).

РАЗДЕЛ 7. ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.

7.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, экологической безопасности, санитарно-гигиенического благополучия работника.

7.2. Работодатель осуществляет управление охраной труда в организации совместно с профсоюзной организацией.

7.3. Работодатель обязуется: разработать, и после согласования с первичной профсоюзной организацией, утвердить план мероприятий (соглашение) по охране труда, охране окружающей среды, предусмотрев:

а) санитарно-бытовое обеспечение;
б) строительство и реконструкцию санитарно-бытовых помещений;
в) улучшение экологической обстановки;
г) организовать и проводить мероприятия по поддержанию здоровья работников на рабочем месте;

д) проводить работу по пресечению распространения коронавирусной инфекции. Принимает меры по безопасному проведению массовых культурных, спортивных и других мероприятий, усилить контроль за санитарно-гигиеническим состоянием используемых помещений и поддерживает неснижаемый запас средств индивидуальной защиты.

7.4. Контроль за выполнением мероприятий по охране труда возложить: от работодателя на директора колледжа, от профсоюзного комитета на председателя профкома.

7.5. Работодатель:

- обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ структурных подразделениях организации. Создает и укрепляет службы охраны труда, оборудует и обеспечивает работу кабинетов и уголков охраны труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 17 января 2001 г. № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда»;

- создает в Колледже комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители первичной профсоюзной организации.

- обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда (правовая и техническая инспекции труда профсоюза), представляет информации и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

7.6. Стороны исходят из того, что первичная профсоюзная организация пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время может проводить независимую экспертизу условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого вправе привлекать техническую инспекцию труда профсоюзов и другие специализированные организации или соответствующих специалистов за счет средств работодателя.

Заключение независимой экспертизы, проведенной технической инспекцией труда профсоюза, является обязательным для исполнения работодателем.

7.7. Работодатель обязуется:

7.7.1. Обеспечить безопасные условия труда, образовательного процесса, научно-исследовательских работ в соответствии с действующим трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда. Организовать постоянный контроль за их соблюдением.

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

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

7.7.5. Организовать в структурных подразделениях Работодателя специальную оценку условий труда, разработать план-график проведения специальной оценки условий труда по структурным подразделениям и обеспечить его поэтапное выполнение.

7.7.6. Организовать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, а также регулярную диспансеризацию Работников в рамках проведения всеобщей диспансеризации населения в возрасте от 18 лет.

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

7.7.8. Беспрепятственно допускать представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, для проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации по охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в подразделениях Работодателя, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

7.7.9. Привлекать представителей Профсоюзной организации к участию в работе комиссий по приемке в эксплуатацию вновь построенных или реконструированных объектов учебного, научного и производственного назначения: лабораторий, помещений, экспериментальных установок и оборудования.

7.7.10. Обеспечить наличие медицинских аптек, укомплектованных в соответствии с законодательством Российской Федерации, в структурных подразделениях Работодателя.

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

7.7.12. Разрабатывать и по согласованию с первичной профсоюзной организацией утверждать Правила и Инструкции по охране труда.

7.7.13. Обеспечить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и проверку знаний требований охраны труда, оказание первой помощи пострадавшим.

7.7.14. Запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, стажировку, обучение и проверку знаний требований охраны труда.

7.7.15. Выполнять в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

7.7.16. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными перечнями профессий и должностей.

7.7.17. Разрабатывать и устанавливать работникам совместно с первичной профсоюзной организацией дополнительные льготы и компенсации, доплаты сверх предусмотренных законодательством за работу в тяжелых, вредных и особых условиях труда.

7.7.18. Участвовать на паритетных началах совместно с первичной профсоюзной организацией в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, экологии, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

7.7.19. Возмещать вред, причиненный работнику в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении им своих трудовых обязанностей, производить в размерах, установленных действующим законодательством.

7.7.20. Обеспечить полноправное участие первичной профсоюзной организации, технической инспекции труда профсоюзов, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза в расследовании всех несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.7.21. Создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда профсоюза и членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей.

7.7.22. Совместно с первичной профсоюзной организацией, уполномоченными лицами по охране труда профсоюза, организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда.

7.7.23. Регулярно (1 раз в полугодие) рассматривать на совместных заседаниях с первичной профсоюзной организацией вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

7.7.24. Обеспечить ежегодно выполнение плана мероприятий по подготовке организации к работе в осенне-зимний период к 15 сентября текущего года.

7.7.25. Проводить экологические субботники.

7.8. Профсоюзный комитет обязуется:

7.8.1. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности в учреждении.

7.8.2. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в учреждении.

7.8.3. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников.

7.8.4. Осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда и промышленной безопасности.

7.8.5. Контролировать исполнение законодательства по возмещению вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве.

7.8.6. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, уполномоченные лица по охране труда профессиональных союзов вправе потребовать от работодателя приостановку работ и немедленного устранения выявленных нарушений.

7.8.7. Принимать участие в организации экологических субботников.

7.9. Работники в области охраны труда обязуются:

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

7.9.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.9.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

7.9.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7.9.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания.

7.9.6. Поддерживать рабочее место в соответствии с требованиями Норм и Правил по охране труда в чистоте и порядке, участвовать в проводимых экологических субботниках.

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

7.9.8. Вносить предложения и добиваться их реализации по улучшению условий и охране труда на рабочих местах.

Раздел 8. УСЛОВИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

8.1. Дополнительные гарантии молодежи

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждения профессионального образования, впервые приступившего к трудовой деятельности. Со дня заключения им трудового договора с Колледжем по основному месту работы. Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях;

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- переход работника в другое образовательное учреждение республики;

- направление на очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации срок не более трех лет:

- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Стороны:

-гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

- способствуют созданию в учреждении клуба молодых педагогов.

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда, согласно перечню, утвержденному постановлением Правительства РФ от 25.02.2000г. № 163;

- устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства индивидуальные режимы труда;

- обеспечить гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

8.2. Условия данного раздела распространяется на работников в возрасте до 35 лет.

В целях пополнения организации молодыми кадрами, более эффективного их участия в развитии организации, обеспечения условий труда с социальной защиты молодежи Работодатель вместе с профкомом проводят работу и обязуются:

- Предусматривать меры поощрения работников и обучающихся колледжа;
- Проводить во всех подразделениях колледжа встречи руководителей с молодежью;
- Предоставлять краткосрочный оплачиваемый отпуск отцу при выписке новорожденного из роддома;
- Организовать работу с молодыми семьями;
- Обеспечивать молодежи доступность, бесплатность занятий спортом, самодеятельным художественным и техническим творчеством;
- Производить при необходимости повышение квалификации молодым работникам не реже 1 раз в 3 года;
- Предусмотреть создание условий для профессионального роста молодежи;
- Способствовать созданию в колледже совета молодежи, обеспечивать участие представителей молодежи в комиссиях по ведению переговоров по заключению коллективного договора, в работе комиссии по трудовым спорам, по охране труда.
- Способствовать адаптации молодых специалистов, организации рабочих мест и производственного быта

- Проводить конкурсы профессионального мастерства «Лучший молодой специалист» и «Лучший молодой работник».
- Организовывать конкурсы: посвящение в молодые работники, специалисты, члены профсоюза, проводы на службу в Вооруженные Силы РФ, КВН, вечера отдыха и т.д.
- Создать при профсоюзном комитете молодежную комиссию. Проводить работу по вовлечению молодых людей в активную профсоюзную деятельность.
- Вести контроль за соблюдением установленных законодательством норм, льгот и гарантий молодых работников.
- Информировать молодых работников о деятельности профсоюзных организаций в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

РАЗДЕЛ 9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

Стороны договорились:

9.1. Оказание материальной помощи и выплаты социального характера производятся на основании письменного заявления работника. Основанием для выплаты является приказ директора колледжа о выплате с указанием размера (в рублях) данных выплат.

9.2. Профком оказывает материальную помощь членам профсоюза по их письменным заявлениям. Решение о выделении помощи и ее размеры определяются коллегиально на заседании профкома.

9.3. Стороны согласились, что в связи с достижением пенсионного возраста для поздравления работников колледжа будут выделяться денежные средства из средств от приносящей доход деятельности (при наличии денежных средств) в размере до 2000,00 рублей на приобретение цветов и поздравительной открытки.

9.4. При наличии финансовых возможностей работодатель может предоставлять пенсионерам, ушедшим на пенсию из колледжа, подарки к юбилейным датам (70, 75 ,80, 85,90 95 лет) на сумму до 2000,00 рублей (отработавшим в колледже не менее 10 лет).

9.5. Оплата за жилое помещение и коммунальные услуги в общежитии устанавливаются приказом директора, в соответствии с установленными нормативами и тарифами.

9.6. Работодатель и профком принимают на себя обязательства по организации культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и иных мероприятий с работниками колледжа и членами их семей (при этом профком организует указанные мероприятия только в отношении членов профсоюза и их семей). Выделять денежные средства на проведение спортивно-оздоровительной и социально-культурной работы, при наличии финансовой возможности. Создать условия для занятий работников физической культурой и спортом. Организовывать спортивные мероприятия по сдаче норм ГТО работниками колледжа, работникам сдавших норму ГТО на золото и серебро предоставляется выходной день с сохранением средней заработной платы.

9.7. Работающие женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в удобное для них время.

Раздел 10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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

10.2. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

- сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности колледжа;

- признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования;
- обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

10.3. Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в трудовом коллективе.

10.4. Профсоюзный комитет осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, коллективного договора, обеспечивает социальную защиту членов профсоюза колледжа.

10.5. Не допускается вмешательство работодателя в практическую деятельность профсоюзного комитета.

10.6. Профсоюзные собрания и конференции трудового коллектива по инициативе администрации и профкома проводятся в рабочее время, в согласованные сроки.

10.7. Профком имеет право на получение информации, связанной с вопросами нормирования и оплаты труда, условий труда, социальной защиты, а также статусом, структурой и финансированием колледжа, затрагивающими социально-экономическое положение коллектива и отдельных его членов.

10.8. Работодатель предоставляет профкому для обеспечения своей деятельности помещение, оргтехнику, средства связи, нормативно-правовые документы.

10.9. Работники, избранные в состав профкома и не освобожденные от производственной деятельности, не могут быть переведены на другую работу, подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома, членами которого они являются: предварительного согласия соответствующего профсоюзного органа в колледже, а руководители профсоюзного органа в колледже, профорганизаторы - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.10. Увольнение по инициативе работодателя работников, избранных в состав профсоюзных органов и не освобожденных от производственной работы, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения лишь с предварительного согласия профкома, членами которого они являются, а председателя с предварительного согласия соответствующего объединения профсоюзов.

10.11. Не освобожденным от производственной работы членам, выбранным в профком, разрешается в рабочее время выполнять общественные обязанности с сохранением заработной платы.

Гарантии деятельности профсоюзной организации

Стороны договорились:

10.12. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

10.13. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников учреждения независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ.

Работодатель обязуется:

10.14. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.15. Безвозмездно предоставить профсоюзному органу оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности профсоюзного органа.

10.16. Перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом профсоюза.

10.17. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.

10.18. Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности Колледжа. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроках.

10.19. По согласованию с профкомом рассматривать следующие вопросы:

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

- локальные нормативные акты, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения (приказ Министерства образования и науки РФ № 1601 от 22.12.2014 с изменениями и дополнениями);

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

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

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

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству, либо отраслевым или генеральным соглашениям.

- Профком оказывает материальную помощь членам профсоюза по их письменным заявлениям. Решение о выделении помощи и ее размеры определяются коллегиально на заседании профкома.

Профком обязуется:

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

10.21. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

10.22. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

10.23. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

10.24. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

10.25. Работнику-члену профсоюза, уходящему на пенсию (по возрасту) с колледжа, при достижении пенсионного возраста оказывать материальную помощь за счет профсоюзных взносов, ее размеры определяются коллегиально на заседании профкома.

10.26. Профком оказывает материальную помощь членам профсоюза по их письменным заявлениям в связи:

- с подготовкой ребёнка к школе (1 класс);
- с юбилейными датами;
- со смертью родственников (мать, отец, супруг/супруга, дети).

Выделяет средства на приобретение новогодних подарков работникам – членам профсоюза и их детям в возрасте до 14 лет.

Выделяет средства на проведение Дня пожилого человека при наличии денежных средств.

Выделяет средства на приобретение подарков (поздравлений) в честь 8 марта (для женщин) и 23 февраля (для мужчин), в честь Международного дня учителя для всех членов профсоюза.

Ходатайствует перед администрацией городского округа г.Стерлитамак о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях за подписью руководителя учреждения.

Решение о выделении помощи и ее размеры определяются коллегиально на заседании профкома.

10.27. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

10.28. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в учреждении;

10.29. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников;

10.30. Осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда в учреждении;

10.31. Контролировать исполнение законодательства по возмещению вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев в учреждении;

10.32. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, уполномоченные лица по охране труда профессиональных союзов вправе потребовать от работодателя приостановку работ и немедленного устранения выявленных нарушений;

10.33. Принимать участие в организации экологических субботников

РАЗДЕЛ 11. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

Стороны договорились:

11.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

11.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам Колледжа и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров» (Приложение № 8).

РАЗДЕЛ 12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

12.2. В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой стороны за выполнение конкретных мероприятий коллективного договора.

12.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №

г. Стерлитамак

дата, месяц, год

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Стерлитамакский химико-технологический колледж (далее – ГБПОУ СХТК), в лице директора **Баймурзина Руслана Хамитовича**, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодателем», с одной стороны, и **ФИО сотрудника**, именуемый(ая) в дальнейшем «Работником», с другой стороны (далее – стороны), заключили трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

- 1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности **бухгалтер по банковским, кассовым операциям и казначейству**, а Работник обязуется лично выполнять работу согласно своей должностной инструкции и в соответствии с условиями настоящего трудового договора.
- 1.2. Работник принимается на работу в **государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Стерлитамакский химико-технологический колледж**.
- 1.3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя: **учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал**.
- 1.4. Работа у Работодателя является для Работника **основной**.
- 1.5. Настоящий трудовой договор заключается **на неопределенный срок**.
- 1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с **дата, месяц, год**
- 1.7. Дата начала работы - **дата, месяц, год**
- 1.8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью **3 месяца** с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

- 2.1. Работник имеет право на:
 - 2.1.1 предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
 - 2.1.2 обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - 2.1.3 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
 - 2.1.4 иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.
- 2.2. Работник обязан:
 - 2.2.1 добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
 - 2.2.2 соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - 2.2.3 соблюдать трудовую дисциплину;
 - 2.2.4 бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
 - 2.2.5 незамедлительно сообщать Работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
 - 2.2.6 своевременно предупреждать администрацию Колледжа о невозможности по уважительным причинам выполнять работу, обусловленную настоящим договором и расписанием учебных занятий;
 - 2.2.7 систематически повышать свою квалификацию;
 - 2.2.8 возместить расходы Работодателя по обучению в случае увольнения.

III. Права и обязанности работодателя

- 3.1. Работодатель имеет право:
 - а) требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
 - б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - в) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - г) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
 - д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором;
 - е) обучить Работника за счет Работодателя при условии отработки в данной организации не менее 3х лет.
- 3.2. Работодатель обязан:
 - а) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
 - б) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - в) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
 - г) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;

- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад, ставка заработной платы – **00,00 рублей** в месяц;

б) Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Районный коэффициент	15%	За работу в местностях с особыми климатическими условиями

в) Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

- выплаты по повышающим коэффициентам устанавливаются в соответствии с п. 8.3. Положения об оплате труда работников ГБПОУ СХТК

- премиальные и иные стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от набранных баллов, в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников учреждения.

4.2. Премии и иные стимулирующие выплаты не устанавливаются работникам в следующих случаях:

4.2.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством РФ.

4.2.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных законодательством РФ, РБ.

4.2.3. За наложение дисциплинарного взыскания в отчетном периоде.

4.2.4. За причинение материального ущерба коллежде, в пределах, определенных законодательством РФ, РБ.

4.3. Решение о снижении (отмене) размера надбавки принимается комиссией по распределению стимулирующих выплат с учетом мнения профсоюзного комитета и оформляется приказом.

4.4. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.5. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) – нормальная, **40 часовая рабочая неделя**.

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, либо настоящим трудовым договором.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы: **5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями, с 8.30 до 17.00 часов с обеденным перерывом с 12.30 до 13.00 часов**.

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи _____

(указать основание установления дополнительного отпуска)

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Условия трудового договора

7.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

7.2. Иные условия трудового договора:

- произведения науки, литературы и искусства, созданные в пределах трудовых обязанностей, установленных для Работника, являются служебными произведениями;

- работник разрешает Работодателю осуществлять обнародование служебных произведений любым способом по усмотрению Работодателя с указанием имени Работника;

- авторские права на произведения науки, литературы и искусства, созданные в пределах установленных для работника (автора) трудовых обязанностей (служебное произведение) принадлежат автору.

7.3. Условия труда на рабочем месте Работника по степени вредности и (или) опасности являются допустимыми 2 класс (по результатам специальной оценки условий труда).

VIII. Ответственность сторон трудового договора

8.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.3. Работник несет ответственность за несоблюдение обязанностей по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, другой на руках у Работника.

XI. Прочие условия

11.1. Стороны несут ответственность за невыполнение условий настоящего Договора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о труде;

11.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по соглашению сторон, совершенному в письменной форме.

11.3. Договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ или иными Федеральными законами.

11.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу; один экземпляр находится у Работодателя, другой у Работника.

С Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, кодексом этики служебного поведения, антикоррупционной политикой и другими локально-нормативными актами колледжа ознакомлен _____

11.5. Согласен на обработку (получение, хранение, передачу, иное использование) Работодателем своих персональных данных _____
(подпись Работника)

XII. Адреса и реквизиты сторон

Работодатель	Работник
ГБПОУ СХТК Директор Р.Х. Баймурзин 453118 г.Стерлитамак, ул.Курчатова, д.3 ИНН 0268004305 КПП 026801001	Паспорт (или иной документ) _____ Адрес регистрации: _____ Адрес проживания: _____ Свид-во гос. Пенсионного страхования _____ Идентификационный номер _____

«__» _____ 2024 г.
_____/ Р.Х. Баймурзин

«__» _____ 20__ г.
_____/ _____
подпись (фамилия, инициалы работника)

Один экземпляр трудового договора на руки получил (-а):

Работник: _____ / _____
(фамилия, инициалы работника)

Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ СХТК

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников разработаны и утверждены в соответствии со ст.189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский химико-технологический колледж (далее колледж).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы.

1.3. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, должностной инструкцией работника, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом колледжа, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.5. Индивидуальные обязанности вновь принятых работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (раздел III, глава 10- 13 ТК РФ) и должностных обязанностях.

1.6. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников колледжа и являются локально-нормативным актом колледжа.

1.7. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией учебного заведения, в пределах представленных ей прав, в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами – совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом работников колледжа.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Общий порядок приема, перемещения и увольнения работников определяется нормами действующего трудового законодательства с учетом специфики для отдельных категорий работников, установленный в законодательном порядке и Уставом колледжа.

2.2. Прием на работу оформляется приказом директора, на основании заявления и заключенного трудового договора в соответствии со ст. 16,58, 61, 65, 67,67.1, 68, 69 Трудового кодекса Российской Федерации. При приеме на работу необходимо предоставить следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку (кроме лиц, поступающих на работу по трудовому договору впервые);
- военный билет (для военнообязанных);

- диплом или иной документ о получении образования при приёме на работу, требующую специальных знаний;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- ИНН;
- медицинское освидетельствование

– справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которая устанавливается федеральным органом исполнительной власти.

2.3. Совместители представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.4. При заключении трудового договора соглашение сторон может быть обусловлено испытанием работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе в соответствии со ст. 70 и 71 ТК РФ. В случае неудовлетворительного результата испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послужившим основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. Условия об испытании фиксируются в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

2.5. Трудовые отношения работников колледжа регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации и статьи № 52 Федерального закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. После подписания трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под роспись. Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а также работника, переведенного на другую работу, администрация обязана:

- ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией (под роспись), иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, а также условиями и оплатой труда;
- проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другими правилами пользования служебными помещениями, правилами по охране труда.

2.7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем в бумажном или электронном виде на выбор работника - в течение 2020 года, в электронном виде с 2021 года. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, заводятся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. Работникам колледжа разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Условия работы по совместительству научно-педагогических работников учреждений среднего профессионального образования определяются федеральным законодательством. Педагогические работники колледжа в свободное от основной работы время имеют право на работу научно- исследовательского характера, и оказывать образовательные услуги. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

2.9. На педагогическую работу в колледж принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационного справочника и (или) профессиональным стандартам, подтвержденную документами об образовании. К педагогической деятельности в колледже не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.10. На каждого работника ведется личное дело и карточка формы Т-2. Личное дело состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, копии приказов о приеме, назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личная карточка и личное дело хранятся в колледже.

2.11. Перевод работников на другую работу производится с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника по производственной необходимости, для замещения временного отсутствующего работника (ст. 72, ст. 73 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.12. По причинам, связанным с изменением организационных условий труда в колледже (изменение количества групп, учебного плана, режима работы, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы при структурной реорганизации и т.д.) допускается по инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора, размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменение учебной нагрузки, установление или отмена дополнительных видов работ (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и др.), совмещение профессий, а так же изменение других условий труда при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации. О введении указанных 4 изменений работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации). Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается согласно п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 77, 78, 80, 81, 83, 84 ТК РФ). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию колледжа за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

2.14. В случае, когда заявление работника колледжа об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), администрация колледжа обязана расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.15. Основаниями для увольнения преподавателей и других работников колледжа по инициативе администрации, помимо предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, являются:

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

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией колледжа без согласования с профсоюзным комитетом работников в одностороннем порядке в соответствии с п. 5,6,8 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.16. Увольнение преподавателей по инициативе администрации, связанное с сокращением штатов, допускает только после окончания учебного года.

2.17. В день увольнения администрация выдает увольняемому надлежащим образом оформленную трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом указанным в заявлении работника(на бумажном носителе заверенной надлежащим образом или в форме электронного документа подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью(при ее наличии у работодателя) и производит полный денежный расчет. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса.

3.ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Каждый работник колледжа имеют право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

3.1.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами по безопасности труда, а также коллективным договором;

- 3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени для отдельных профессий и категории работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 3.1.6. Профессиональную подготовку, переподготовку, стажировку и повышение своей квалификации в порядке, установленном администрацией колледжа на основании действующего законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан;
- 3.1.7. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.8. Участие в управлении колледжа в предусмотренных законом и коллективным договором формах;
- 3.1.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.11. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законами;
- 3.1.12. Обязательное социальное, пенсионное, медицинское страхование в случаях, предусмотренных законами;
- 3.1.13. Улучшение социально-бытовых условий;
- 3.1.14. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и настоящими правилами.
- 3.2. Работники колледжа обязаны:
 - 3.2.1. Работать честно, добросовестно, соблюдать дисциплину труда (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для полезного труда), воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
 - 3.2.2. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
 - 3.2.3. Соблюдать требования Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, Устава колледжа, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
 - 3.2.4. Проходить обязательные предварительные (при приеме на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
 - 3.2.5. Незамедлительно сообщить руководителю или любому представителю администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
 - 3.2.6. Соблюдать правила пожарной безопасности при эксплуатации помещений колледжа.
 - 3.2.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещении.
 - 3.2.8. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время учебно-воспитательного процесса, при проведении внеклассных и внеколледжных мероприятий (экскурсий, турпоходов, посещений театров, музеев и т.д.), практических работ и во время прохождения практики.
 - 3.2.9. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, обеспечивать сохранность верхней одежды и обуви обучающихся и педагогов.
 - 3.2.10. Беречь имущество учебного заведения, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду, горюче-смазочные материалы.
 - 3.2.11. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать нормы профессиональной этики.
 - 3.2.12. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию и отчетность.

3.2.13. Качественно выполнять возложенные функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных требованиях и других нормативных актах.

3.2.14. Содействовать созданию и поддержанию здорового морально- психологического климата в коллективе колледжа.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ КОЛЛЕДЖА

4.1. Администрация колледжа обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом колледжа и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, совета колледжа, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении колледжем, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания;
- своевременно рассматривать замечания и предложения работников; – правильно организовывать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для трудовой деятельности;
- обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников колледжа, проводить аттестацию педагогических работников, создать необходимые условия для совмещения работы с обучением в образовательных организациях;
- обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в алкогольном, наркотическом или токсическом опьянении, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- создавать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.);
- своевременно производить ремонт, создавать условия для эффективной работы технического персонала;
- обеспечивать сохранность имущества колледжа;
- оборудовать учебные кабинеты мебелью, техническими средствами обучения;
- создавать условия и оборудовать помещение для питания и отдыха работников;
- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы, не реже двух раз в месяц.

5. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

5.1. В колледже устанавливается 6 – дневная рабочая неделя с одним выходным днем для педагогических работников и 5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями для административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала, кроме сотрудников работающих по скользящему графику. График работы утверждается директором и предусматривает начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания.

5.2. Продолжительность рабочего времени работника не может превышать 40 часов в неделю, для педагогических работников колледжа устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.3. Установление преподавателям учебной нагрузки на новый учебный год производится приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом работников при этом:

а) при определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность учебных групп, если это возможно по сложившимся в колледже условиям труда;

б) учебная нагрузка преподавателя ограничивается верхним пределом 1440 часов в год.

5.4. Расписание занятий утверждается директором. Оно составляется с учетом обеспечения требований педагогической целесообразности и максимальной экономии времени преподавателя.

5.5. Администрация колледжа привлекает преподавателей к дежурству в колледже. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после окончания уроков. График дежурства утверждается директором.

5.6. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их среднечасовой учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с согласия профкома. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.7. Педагогам и другим работникам колледжа запрещается:

– изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий и график работы, заменять друг друга без ведома администрации колледжа;

– отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий;

– удалять обучающихся с занятий;

– курить в помещениях и на территории колледжа;

– отвлекать педагогических работников в учебное время от непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, связанных с производственной деятельностью;

– отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей; применять антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, а также антигуманные и опасные для жизни или здоровья обучающихся методы обучения;

5.8. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах учебного года педагогическим работникам регулируется дополнительным нормативно-правовым актом колледжа (положением);

5.9. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях только по согласованию с администрацией колледжа. Вход в кабинет после начала занятия разрешается только директору, его заместителям и руководителям структурных подразделений, курирующих учебную работу обучающихся. Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время занятий не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются администрацией по окончании занятий в отсутствие обучающихся.

5.10. Администрация колледжа организует учет явки на работу и уход с нее всех работников (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации). В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии возможности известить администрацию как можно раньше, а так же предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.11. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошёл обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за всё время отстранения от работы как за простой по вине работодателя.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Работникам колледжа предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися для педагогических работников, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен), а для других сотрудников время для отдыха и питания устанавливается продолжительностью от 30 минут до 1 часа.

6.2. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам колледжа предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день. Общим выходным днём является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе – суббота.

6.3. Работникам колледжа предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам колледжа предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с п. 3 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», продолжительность которого определяется Приложением к постановлению Правительства РФ от 01 октября 2002 г. № 724 « Об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, предприятий и организаций» (изменениями от 29.11.03г., 11.05.07г.). Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается директором по согласованию с профсоюзным комитетом работников. График отпусков составляется ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

6.4. При наличии финансовой возможности колледжа, а также возможности обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.5. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала. Преподавателям и другим педагогическим работникам ежегодные отпуска предоставляются в период летних каникул. Предоставление отпуска директору оформляется приказом Министерства образования Республики Башкортостан, другим работникам колледжа - приказом директора.

6.6. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование в соответствии с критериями эффективности работы;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом работников колледжа. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива.

7.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха и т.д.).

7.3. За особые трудовые заслуги работники колледжа представляются в вышестоящие органы к поощрениям, наградам и присвоению званий (ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации).

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

8.2. Работодатель имеет право применить следующие меры дисциплинарного взыскания:

– замечание;

– выговор;

– увольнение (п. 6, ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются директором.

8.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины работодатель должен затребовать письменное объяснение (ст. 193 Трудового кодекса Российской Федерации). В случае отказа работника дать указанное объяснение, составляется соответствующий акт.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух 11 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включаются время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником колледжа норм профессиональной этики и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника колледжа, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

8.6. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе (распоряжении) и сообщается работнику под расписку в трехдневный срок. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда.

8.8. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения в течение срока действия этих взысканий не применяются.

8.9. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

8.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять дисциплинарное взыскание с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работника, если он не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший и добросовестный работник.

8.11. Сведения о применённых дисциплинарных взысканиях в трудовую книжку не записываются, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

9.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждены директором, согласованы с профсоюзным комитетом работников колледжа, обсуждены и приняты на Конференции работников.

9.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для всех работников колледжа.

9.3. С правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступивший на работу в колледж работник под роспись.

Согласовано

 Точилкина Э.Ф.

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Стерлитамакский химико-технологический колледж
(ГБПОУ СХТК)

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО ГБПОУ СХТК
 Г.Р.Ишмурзина
« 10 » 12 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СХТК
 Р.Х.Баймурзин
« 10 » 12 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Стерлитамакский химико-технологический колледж

Содержание:

п/п	Раздел	Наименование раздела
1	1	Общие положения
2	2	Порядок и условия оплаты труда работников
3	3	Условия оплаты труда руководителя учреждения ,его заместителей, главного бухгалтера ,руководителей структурных подразделений.
4	4	Условия оплаты труда работников образования
5	5	Условия оплаты труда служащих общепрофессиональных должностей
6	6	Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих
7	7	Порядок и условия установления выплат компенсационного характера
8	8	Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера
9	9	Другие вопросы оплаты труда
10	10	Порядок определения уровня образования
11	11	Порядок определения стажа педагогической работы
12	12	Показатели и порядок отнесения учреждения к группам по оплате труда руководителя
13	13	Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях, а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации.
14	14	Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее - Положение), разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 "О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан", постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 "О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан", нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан; в соответствии с Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 (с изменениями и дополнениями от 2 декабря 2009 г., 8 августа, 23 октября 2012 г., 26 июня, 31 декабря 2013 г., 29 мая 2014 г., 17 сентября 2015 г., 19 февраля, 6 сентября 2016 г., 21 апреля, 28 августа 2017 г., 30 мая, 19 сентября 2018 г., 18 марта, 16 июля, 29 августа 2019 г., 20 января, 6 августа 2020 г., 26 марта, 19 апреля, 25 октября 2021 г., 5 мая 2022 г., 17 апреля 2023 г., 11 марта, 14 мая, 30 сентября 2024 г.)

1.2. Настоящее положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения ее стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Положение включает в себя:

- базовую единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, коэффициенты для определения размеров окладов (должностных окладов) и минимальных ставок заработной платы;
- минимальные размеры окладов, ставок заработной платы по профессионально-квалификационным группам (далее – ПКГ);
- размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам и минимальным ставкам заработной платы;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, включая размеры должностного оклада, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.5. Руководитель учреждения на основании Постановления с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников утверждает настоящее Положение об оплате труда и о материальном стимулировании работников.

1.6. Минимальные размеры ставок заработной платы, окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения, занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н, от 29 мая 2008 года N 248н, от 27 февраля 2012 года N 165н, от 5 мая 2008 года N 216н, от 5 мая 2008 года N 217н, от 31 августа 2007 года N 570, от 6 августа 2007 года N 526.

1.7. Размеры окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются в соответствии с пунктом 1.3 Положения руководителем учреждения на основе минимальных окладов и минимальных ставок заработной платы, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов и ставок заработной платы работников по должностям, не включенным в данное Положение, устанавливаются руководителем учреждения по согласованию с Министерством образования и науки Республики Башкортостан и Министерством семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан.

1.8. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера минимальной ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – оплата за фактическую нагрузку).

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.9. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, **установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности**, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.10. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в ЕТКС и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС), а также профессиональным стандартам и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС).

1.11. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Республики Башкортостан и средств от приносящей доход деятельности.

1.12. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.13. Оклады работников учреждения, работающих в учреждениях на момент введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема их должностных обязанностей, выполнения ими работ той же квалификации устанавливаются не ниже окладов, установленных до введения новой системы оплаты труда. При этом размер выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются по минимальным окладам и ставкам заработной платы, к которым отнесена настоящим Положением должность данного работника. Оклады работников, принятых после введения новой системы оплаты труда, устанавливаются согласно настоящему Положению.

Перечень работников, которым сохраняется прежний оклад, устанавливается министерством.

1.14. Установить предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения - не более 40 процентов. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу этого учреждения, утверждается приказом министерства.

Основной персонал учреждения - его работники, непосредственно реализующие образовательные программы, оказывающие услуги (выполняющие

2.4. Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.6. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего положения.

2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 8 настоящего положения.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, их заместителей

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления учреждением, особенностей его деятельности и значимости.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости государственного учреждения за календарный месяц, исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией в соответствии с индексацией размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам):

Наименование должности	Должностной оклад по группам оплаты труда руководителей, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения	14526	13498	12598	11570

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется приказом министерства, в кратности от 1 до 8.

При установлении условий оплаты труда руководителю государственного учреждения министерство должно исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности государственного учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

Руководитель учреждения обязан представлять в министерство справку о средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения. Ответственность за достоверность представляемых сведений несет руководитель учреждения.

3.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10–30% ниже оклада руководителя.

3.4. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей учреждений осуществляется в соответствии с разделом 12 настоящего Положения.

3.5. Минимальные оклады работников, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений», устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров окладов	Оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности работников образования, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений»:			
1 квалификационный уровень: заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими	2,3	11236	

<p>структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО образования детей</p>			
<p>2 квалификационный уровень: заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, управляющий) кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования, старший мастер</p>	<p>2,3</p>	<p>11236</p>	<p>0,10</p>

образовательного учреждения (подразделения) начального и (или) среднего профессионального образования			
---	--	--	--

* Не используется для установления окладов работников учреждения.

3.6. Заместителям руководителей структурных подразделений учреждения устанавливается оклад на 5–10 процентов ниже оклада соответствующего руководителя структурного подразделения.

3.7. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном министерством.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

3.8. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего положения.

3.9. Министерство устанавливает руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера в соответствии с пунктами 3.7 и 8.4 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера, в том числе премирование руководителя учреждения, производятся с учетом обеспечения финансовыми средствами на основании приказа министерства по результатам деятельности этого учреждения и в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы с учетом достижения показателей осуществления государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии выплаты премий руководителю устанавливаются министерством в трудовом договоре руководителя учреждения.

В показатели эффективности работы руководителя учреждения могут включаться:

рост средней заработной платы его работников в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Республики Башкортостан;

выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Республики Башкортостан);

показатели, которые должны быть достигнуты по результатам независимой оценки качества образования, условий оказания услуг учреждением (в случае проведения такой оценки);

показатели, которые должны быть достигнуты по результатам выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества образования, условий оказания услуг учреждением, в рамках компетенции руководителя (в случае проведения такой оценки).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работника этого учреждения.

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" (с последующими изменениями).

Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

На основании решения руководителя учреждения в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств (по государственным казенным учреждениям), в пределах утвержденных (согласованных) министерством планов финансово-хозяйственной деятельности согласно доведенным бюджетным ассигнованиям, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности (по государственным бюджетным (автономным) учреждениям), осуществляется премирование:

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

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

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

Система выплат стимулирующего характера руководителя учреждения определяется министерством.

Заместителям руководителя, главным бухгалтерам персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом обеспечения финансовыми средствами и в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы с учетом достижения показателей по итогам выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности работы учреждения.

3.10. Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру и руководителям структурных подразделений учреждения выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего положения.

3.11. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательной организации ее руководителем, определяется на каждый учебный год министерством и закрепляется в трудовом договоре. Преподавательская работа в той же образовательной организации для указанных работников совместительством не считается.

3.12. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательной организации по совместительству в другой образовательной организации, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с письменного разрешения министерства.

4. Условия оплаты труда работников образования

4.1. Минимальные ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей работников образования, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров ставок заработной платы, окладов *	Ставки заработной платы, оклады, рубли
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:		
1 квалификационный уровень: секретарь учебной части	1,15	5618
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:		
2 квалификационный уровень: диспетчер образовательного	1,50	7328

учреждения		
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:		
2 квалификационный уровень: педагог ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	2,039	9961
3 квалификационный уровень: воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	2,089	10205
4 квалификационный уровень: педагог-библиотекарь, преподаватель, преподаватель-организатор основы безопасности и защиты Родины, руководитель физического воспитания.	2,139	10450

* Не используется для установления ставок заработной платы, окладов работников учреждения.

4.2. Минимальный оклад работников, занимающих должность советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, не включенную в ПКГ, устанавливается в размере 10450 рублей.

5. Условия оплаты труда служащих общеотраслевых должностей

5.1. Минимальные оклады работников, занимающих общеотраслевые должности служащих учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к	Коэффициент для определения	Оклад, руб.	Повышающий коэффициент	к
--------------------------------------	-----------------------------	-------------	------------------------	---

профессиональной квалификационной группе	размера оклада		окладу занимаемой должности	по
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные и служащих первого уровня»:				
1 квалификационный уровень: комендант, секретарь, делопроизводитель, дежурный по общежитию	1,15	5618		
2 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	1,15	5618	0,05	
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»:				
1 квалификационный уровень: техник, диспетчер, лаборант, секретарь руководителя,	1,40	6839		
2 квалификационный уровень: заведующий архивом, заведующий хозяйством, заведующий складом, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым	1,40	6839	0,05	

устанавливается внутридолжностная категория	II			
3 квалификационный уровень: заведующий общепитом, заведующий производством (шеф- повар), заведующий столовой, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	1,40	6839	0,10	
4 квалификационный уровень: механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,40	6839	0,15	
5 квалификационный уровень: начальник (заведующий) мастерской, начальник гаража	1,40	6839	0,20	
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»:				
1 квалификационный уровень: инженер, инженер по охране труда, бухгалтер, юрист-консульт, специалист по кадрам, инженер-программист (программист), инженер- электроник (электроник),	1,90	9282		
2 квалификационный уровень: должности служащих первого	1,90	9282	0,05	

специалист по закупкам - 9282 рубля.

6. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

6.1. Установление минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС.

6.2. Минимальные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размера окладов	Оклад, руб.
1 разряд	1,0	4885
2 разряд	1,05	5130
3 разряд	1,1	5374
4 разряд	1,15	5618
5 разряд	1,25	6107
6 разряд	1,4	6839
7 разряд	1,55	7572
8 разряд	1,7	8305

* Не используется для установления окладов рабочих учреждения.

Минимальный оклад водителю автобуса или специальных легковых (грузовых) автомобилей, оборудованных специальными техническими средствами, занятому перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), устанавливается по 8 разряду.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

7.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

7.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере не менее 20%.

7.2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.2.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

При реализации компенсационных мер по оплате труда в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, порядок и условия осуществления таких мер не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер по оплате труда по состоянию на 1 января 2014 года при сохранении соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер, до подтверждения улучшения условий труда на данных рабочих местах результатами проведения специальной оценки условий труда.

В случае, если до 1 января 2014 года в отношении рабочих мест была проведена аттестация рабочих мест по условиям труда, то для установления работникам компенсаций по оплате труда используются результаты данной аттестации до истечения срока их действия.

7.2.4. Оплата за сверхурочную работу (переработка рабочего времени воспитателей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ) осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.2.5. В учреждениях к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

7.3. При наличии оснований для применения двух и более компенсационных выплат доплата определяется по каждому основанию к оплате за фактическую нагрузку.

7.4. Конкретный перечень работников, которым устанавливается повышение к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), и конкретный размер выплат определяются руководителем образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении, или от степени и продолжительности общения с детьми и подростками с девиантным поведением специальных учебно-воспитательных учреждений

7.5. Компенсационные выплаты не образуют новую ставку заработной платы, оклад и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

7.6. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 7.2 настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором.

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников учреждения:

по государственным автономным и бюджетным учреждениям - исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке этому учреждению из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

8.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:
выплаты по повышающим коэффициентам;
премиальные выплаты.

8.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

8.3.1. Повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж

педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

№ п/п	Квалификационная категория либо стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
1	Первая квалификационная категория	0,35
2	Высшая квалификационная категория	0,55
3	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
4	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
5	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
6	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

Педагогическим работникам - молодым специалистам, работающим в государственных образовательных организациях, устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка в размере 3450 рублей пропорционально объему учебной нагрузки, отработанному времени.

Заработная плата без учета указанной надбавки не может быть установлена ниже минимального размера оплаты труда.

Молодым специалистом признается лицо в возрасте до 35 лет включительно, окончившее профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые принятое на работу в организацию по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

К уважительным причинам пропуска срока трудоустройства для получения ежемесячной стимулирующей надбавки являются:

временная нетрудоспособность, подтвержденная документально;

призыв работника на военную службу по мобилизации или заключение им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

призыв на срочную военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

обучение в очной аспирантуре, магистратуре сроком не более трех лет;

отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Ежемесячная стимулирующая надбавка устанавливается при условии, если педагогический работник - молодой специалист оформляет трудовые отношения не позднее 60 дней со дня окончания временной нетрудоспособности, прохождения срочной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации или

прохождения альтернативной гражданской службы, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

Ежемесячная стимулирующая надбавка выплачивается педагогическим работникам - молодым специалистам, работающим в государственных учреждениях образования, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан, и муниципальных образовательных организациях.

Ежемесячная стимулирующая надбавка педагогическим работникам - молодым специалистам устанавливается с даты трудоустройства в течение первых пяти лет непрерывной работы на педагогической должности.

Получение молодым специалистом квалификационной категории не является основанием для снятия ежемесячной стимулирующей надбавки.

В пятилетний срок действия статуса молодого специалиста не включаются следующие периоды (статус сохраняется, срок действия продлевается):

призыв работника на военную службу по мобилизации или заключение им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

призыв на срочную военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

оформление трудовых отношений с работником после расторжения трудового договора в другой образовательной организации;

обучение в очной аспирантуре, магистратуре сроком не более трех лет;

отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

8.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, установить в размере 0,30 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет, который действует до получения работником квалификационной категории.

8.3.3. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.4. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.5. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательной организации, имеющим почетные звания "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель", - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.6. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных организаций, имеющим почетные звания "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации", "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист", установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения устанавливается в размере 0,10 к должностному окладу работника учреждения, а педагогическим работникам образовательных организаций при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемым дисциплинам - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку

8.3.7. Повышающий коэффициент работникам учреждений дополнительного образования детей спортивной направленности (ДЮСШ, ДЮКФП, ДЮСТШ, СДЮШОР), учителям, преподавателям физической культуры, имеющим звания "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса", "Гроссмейстер по шахматам (шашкам)", - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 8.3.3-8.3.7 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ, кроме учителей начальной школы (классов), - в размере до 0,15 к оплате за фактическую нагрузку.

Повышающий коэффициент педагогическим работникам, ведущим индивидуальные занятия с учащимися на дому, в том числе дистанционно, а также групповые и индивидуальные занятия в больнице или санатории, за проверку письменных работ не устанавливается.

8.3.8. Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам – в размере 0,05 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.9. Повышающие коэффициенты к ставке заработной платы, окладу за работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, независимо от объема учебной нагрузки приведены в следующей таблице:

РАЗМЕРЫ

повышающих коэффициентов за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников *

Наименование вида работ	Размеры повышающих коэффициентов
1	2

Кураторство (в группах) в профессиональных образовательных организациях	0,10
Заведование вечерним, заочным отделением, отделением	0,15
Заведование кабинетами, лабораториями	0,10
Заведование учебно-консультационными пунктами	0,10
Заведование учебными мастерскими	0,20
Заведование учебными мастерскими при наличии комбинированных мастерских	0,35
Руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	0,15
Заведование учебно-опытными (учебными) участками	0,10

* При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к ставке заработной платы, окладу.

** Данный перечень не является исчерпывающим. По конкретным видам работ, не входящим в должностные обязанности работников учреждения, размеры выплат определяются локальными нормативными актами этого учреждения.

Педагогам, работающим в классах с наполняемостью до 15 человек, размер доплаты за кураторство уменьшается на 50%.

8.3.10. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время работнику библиотеки за выслугу лет в соответствии со стажем работы по специальности – в следующих размерах:

- от 5 до 10 лет – 0,20;
- от 10 до 15 лет – 0,25;
- от 15 до 20 лет – 0,35;
- 20 лет и выше – 0,40.

8.3.11. Повышающий коэффициент водителю автомобилей всех типов за фактически отработанное время в должности водителя – в размере:

-0,5 – водителям, имеющим присвоенный в установленном порядке 1-й класс (при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Д» и «Е»);

-0,25 – водителям, имеющим 2-й класс (наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» или «Е»).

8.3.12. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается социальным педагогам и педагогам-психологам, работающим с детьми из социально неблагополучных семей, в размере 0,15 к минимальной ставке заработной платы, окладу.

8.3.13. Размер выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации рассчитывается по следующей формуле:

$$B_k = A + P \times Y_k$$

где: V_k - размер выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации;

A - постоянная часть выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации;

P - переменная часть выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации; Y_k - количество обучающихся в классе.

Размер постоянной части выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации составляет 100 рублей в месяц, размер переменной части выплат за осуществление указанных функций - 80 рублей в месяц.

Выплаты из бюджета Республики Башкортостан за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации не производятся в классах для обучающихся в очно-заочной и заочной формах, а также в общеобразовательных организациях, созданных органами исполнительной власти Республики Башкортостан для получения общего образования лицами, отбывающими наказание в виде лишения свободы в исправительных колониях, тюрьмах, лечебно-профилактических учреждениях, лечебных исправительных учреждениях и следственных изоляторах уголовно-исполнительной системы.

Порядок и условия выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных организаций Республики Башкортостан, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные образовательные программы, за счет средств федерального бюджета определяются нормативным правовым актом Правительства Республики Башкортостан.

8.4. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены:

- персональный повышающий коэффициент;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Персональный повышающий коэффициент и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев эффективности труда работников (приложение 1).

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения представительного органа работников (при наличии).

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85. Работникам могут выплачиваться единовременные премии при: -поощрении Президентом Российской Федерации, Главой Республики Башкортостан, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Башкортостан, присвоении почетных званий Республики Башкортостан, награждении знаками отличия Российской Федерации, знаками отличия Республики Башкортостан, орденами и медалями Российской Федерации, орденами и медалями Республики Башкортостан; -награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства образования Республики Башкортостан.

При работе менее или более чем на ставку заработной платы, а также при работе по внутреннему и внешнему совместительству надбавка выплачивается за фактическую нагрузку.

При замещении временно отсутствующего работника надбавка выплачивается замещающему работнику за фактически отработанное время.

Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования и (или) профессиональных образовательных организациях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в государственных образовательных организациях Республики Башкортостан, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере до четырех минимальных ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

9.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, служащих и профессии рабочих данного учреждения.

9.3. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

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

часов (36 часов в неделю - для преподавателей педагогических училищ и педагогических колледжей). На новый учебный год учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Предельный объем учебной нагрузки других работников, ведущих педагогическую (преподавательскую) работу помимо основной работы, определяется самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

9.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, сохраняются.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

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

9.6. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников учреждений устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени.

На заработную плату, рассчитанную по почасовым ставкам, начисляются стимулирующие и компенсационные выплаты.

9.7. Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников применяется при оплате:

- за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями (преподавателями) при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного при тарификации;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации; при оплате за 300 часов в

год преподавательской работы в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации;

-при оплате за часы преподавательской работы преподавателям профессиональных образовательных организаций, выполненные сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

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

9.8. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательное учреждение, а также участвующих в проведении учебных занятий (при наличии финансовых средств), могут определяться путем умножения коэффициентов тарифных ставок (ставок) почасовой оплаты труда на базовую единицу для определения размеров минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам, утверждаемым Правительством Республики Башкортостан. В вышеуказанные ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

9.9. Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, устанавливаются в следующих размерах:

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в общеобразовательных учреждениях, в профессиональных образовательных организациях, другие аналогичные категории обучающихся, рабочие, слушатели курсов и работники, занимающие должности, требующие среднего профессионального образования	0,10	0,07	0,05

Ставки почасовой оплаты труда лиц, которые имеют почетные звания, начинающиеся со слова "Народный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, которые имеют почетные звания, начинающиеся со слова "Заслуженный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренным для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

Ставки почасовой оплаты, рассчитанные с применением коэффициентов, предусмотренных настоящей таблицей, применяются в учреждениях, организациях и на предприятиях, находящихся на бюджетном финансировании, за исключением учреждений, организаций и предприятий, где предусмотрен иной порядок почасовой оплаты труда работников.

9.11. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждений производится при:

- увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);
- получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

9.12. Работникам учреждения на основании мотивированного заявления может быть выплачена дополнительно материальная помощь в размере 50% от одного должностного оклада - стаж работы в учреждении до 10 лет, одного должностного оклада при непрерывном стаже работы в учреждении 10 лет и более, в случаях:

- в качестве поощрения в связи с юбилейными датами и выходом на пенсию: женщинам и мужчинам в связи с 50-летием; женщинам в связи с 55-летием; мужчинам в связи с 60-летием;
- смерти (гибели) близкого родственника (супруги (супруга), родителя, ребенка) работника учреждения или лица, находящегося на его иждивении (при представлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство или нахождение на его иждивении);
- утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, стихийного бедствия, аварии) либо в результате противоправных действий третьих лиц (при представлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

-необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием;

-государственной регистрации заключения брака;

-по заявлению родственников в связи со смертью работника учреждения - одному из близких родственников (супругу, родителям, детям, брату, сестре, опекаемому). Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом при наличии экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности.

9.13. В случае, если заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, оказывается ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ), работнику производится доплата до МРОТ в пределах установленного фонда оплаты труда.

10. Порядок определения уровня образования

10.1. Уровень образования педагогических работников при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую работники получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

10.2. Требования к уровню образования предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога.

10.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у педагогических работников дипломов государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление ставок заработной платы окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

10.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и

культпросветработы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических училищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, ставки заработной платы (оплаты труда), оклады (должностные оклады) устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

10.5. Уровень образования лиц, окончивших образовательные учреждения до введения в действие настоящего положения, определяется на основании ранее действовавших инструкций, которые легли в основу настоящего положения.

11. Порядок определения стажа педагогической работы

11.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, которые подписаны руководителями соответствующих учреждений, скреплены печатью и выданы на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, органы, в подчинении которых находятся учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

11.2. В стаж педагогической работы засчитывается: педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно разделу 14 настоящего Положения; время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего образования и среднего профессионального образования согласно разделу 13 настоящего Положения.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 раздела 13 настоящего Положения, понимается работа в образовательных и других учреждениях, указанных в разделе 14 настоящего Положения.

12. Показатели и порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей:

Государственные учреждения профессионального образования

Группа по оплате труда руководителей	Среднегодовое количество обучающихся
I	601 и более
II	от 451 до 600
III	от 301 до 450
IV	до 300

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

13.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы без всяких условий и ограничений засчитываются следующие периоды времени: время нахождения на военной службе по контракту - из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - из расчета один день военной службы за два дня работы.

13.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность: время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности); время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах, на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

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

13.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам основы безопасности и защиты Родины, допризывной подготовки;

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

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций; педагогам-психологам; методистам; педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

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

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

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

13.6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или

обучался в учреждении высшего или среднего профессионального образования педагогического профиля.

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

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

13.8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с пунктом 13.2 настоящего Примерного положения, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

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

14. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1.	Образовательные организации (в том числе образовательные организации высшего образования, высшие и средние военные образовательные организации, образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели - организаторы основы безопасности и защиты Родины, допризывной подготовки, руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущей машинке и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы - методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные

		<p>руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физической культуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-воспитательной#, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением, старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы, профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
2.	<p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований независимо от ведомственной подчиненности</p>	<p>Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим</p>

		обеспечением, старшие методисты, методисты
3.	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство учреждениями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, деломпроизводством)
4.	Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки (переподготовки) и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
5.	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
6.	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
7.	Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора,

		инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом психолога
--	--	--

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов орг.метод.отделов республиканской, краевой, областной больниц.

Организация: ГБПОУ СХТК

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА ДЕКАБРЬ 2024

Иванов Иван Иванович

Организация: ГБПОУ СХТК

Подразделение:

К выплате:

Должность:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
	дек. 2024			22,00 дн.			дек. 2024	
							дек. 2024	

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

0,00

Общий облагаемый доход:

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Стерлитамакский химико-технологический колледж
(ГБПОУ СХТК)

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО ГБПОУ СХТК
 Г.Р. Ишмурзина
«10» 12 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СХТК
 Р.Х. Баймурзин
«10» 12 2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании работников
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Стерлитамакский химико-технологический колледж

Настоящее положение разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ № 880 от 09.07.2018 г. «Об утверждении перечня примерных критериев оценки эффективности работников организаций, подведомственных МО РБ, для установления премиальных выплат по итогам работы и персонально повышающего коэффициента;
- Положения об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский химико-технологический колледж (далее – ГБПОУ СХТК);
- постановления Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Коллективным договором ГБПОУ СХТК;
- иными локальными актами ГБПОУ СХТК.

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в целях регламентации доплат и надбавок сотрудникам образовательного учреждения в соответствии с трудовым кодексом РФ, Законом РФ «об образовании».

Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда направлено на стимулирование сотрудников учреждения.

Выплаты, предусмотренные настоящим положением, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного бюджетом на очередной финансовый год.

Доплаты и надбавки, предусмотренные настоящим положением, применяются к ставкам и окладам.

Доплаты и надбавки педагогическим работникам устанавливаются на учебный год.

В случае изменения размера доплат и надбавок в связи с изменением соответствующих нормативных актов или несистематического или некачественного выполнения дополнительных видов работ, установленные доплаты могут быть уменьшены или сняты. Об изменении сотрудник должен быть предупрежден в письменной форме.

2. Размеры доплат и надбавок

2.1 Доплаты и надбавки – дополнительные выплаты сотрудникам, которые начисляются им помимо заработной платы и включаются в систему оплаты труда.

2.2 Доплата – это обычно выплата компенсационного характера. Ее начисляют за повышенную интенсивность труда или работу в условиях, отклоняющихся от нормальных. Размеры данных доплат не могут быть ниже установленных законами или иными нормативными актами.

2.2.1 Размер компенсационных доплат устанавливается за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) устанавливается доплата в размере 20% часовой ставки.

2.2.2. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится сотрудникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

2.2.3 Доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей сотрудника:

- за совмещение профессий (должностей) устанавливается сотруднику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется

по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

- за расширение зон обслуживания устанавливается сотруднику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

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

2.3 Под надбавками, как правило, понимают, выплаты стимулирующего характера, которые начисляются за конкретные заслуги или характеристики сотрудника. Назначение таких надбавок – вознаградить сотрудников за высокие профессиональные качества, вызвать у них желание совершенствоваться дальше.

3. Выплаты стимулирующего характера

3.1 Выплаты стимулирующего характера сотрудникам учреждения производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда, при наличии бюджетных средств, не повливающих на образование кредиторской задолженности по выплате заработной платы за отчетный период. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам учреждения исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Республики Башкортостан и средств от приносящей доход деятельности, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

-выплаты по повышающим коэффициентам;

-премиальные выплаты.

Сотрудникам к окладам, ставкам заработной платы с учетом обеспечения финансовыми средствами руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

-персональный повышающий коэффициент;

-повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;

-повышающий коэффициент за почетное звание;

-повышающий коэффициент молодым педагогам;

-повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее образование;

-повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотек;

-повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;

-повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ;

-повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов;

-повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

-повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

-повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

3.2. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

Повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

№ п/п	Квалификационная категория либо стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
1	Первая квалификационная категория	0,35
2	Высшая квалификационная категория	0,55
3	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
4	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
5	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
6	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

3.3. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, – размере 0,30 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет, который действует до получения работником квалификационной категории;

3.4. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

3.5. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку, педагогам имеющим высшее образование - в размере 0,05 к оплате за фактическую нагрузку

3.6.Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательной организации, имеющим почетные звания "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель", - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

3.7.Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательной организации, имеющим почетные звания "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист", установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательной организации при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 3.2.-3.7. настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

3.8. Повышающие коэффициенты к ставке заработной платы, окладу за работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, независимо от объема учебной нагрузки приведены в следующей таблице:

**РАЗМЕРЫ
повышающих коэффициентов за выполнение работ, не входящих в должностные
обязанности работников ***

Наименование вида работ	Размеры повышающих коэффициентов
1	2

Кураторство (в группах) в профессиональных образовательных организациях	0,10
Заведование вечерним, заочным отделением, отделением	0,15
Заведование кабинетами, лабораториями	0,10
Заведование учебными мастерскими	0,20
Руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	0,15

* При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к ставке заработной платы, окладу.

Педагогам, работающим в классах с наполняемостью до 15 человек, размер доплаты за кураторство уменьшается на 50%.

3.9. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время работнику библиотеки за выслугу лет в соответствии со стажем работы по специальности – в следующих размерах:

- от 5 до 10 лет – 0,20;
- от 10 до 15 лет – 0,25;
- от 15 до 20 лет – 0,35;
- 20 лет и выше – 0,40.

3.10. Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ устанавливается к оплате за фактическую нагрузку в размере:

- русскому языку -10%
- литературе -10 %;
- математике -10%;
- иностранному языку -5%;
- башкирский язык -5%.

3.11. Повышающий коэффициент водителю автомобилей всех типов за фактически отработанное время в должности водителя – в размере:

- 0,5 – водителям, имеющим присвоенный в установленном порядке 1-й класс (при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Д» и «Е»);
- 0,25 – водителям, имеющим 2-й класс (наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» или «Е»).

3.12. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения профсоюзного комитета.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

Конкретные размеры коэффициентов сотрудников определяются в соответствии с их личным вкладом в общие результаты работы учреждения и их показателями по основной и дополнительной деятельности.

Размеры стимулирующих выплат оформляются приказом директора.

Решение о снижении (отмене) размера ППК принимается директором колледжа с учетом мнения профсоюзного комитета и оформляется приказом.

Порядок установления и размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения определяет учредитель с учетом мнения территориальной профсоюзной организации.

4. Иные выплаты стимулирующего характера

4.1. В целях усиления материальной заинтересованности в добросовестном исполнении своих трудовых обязанностей, повышения уровня ответственности за порученный участок работы сотрудникам могут выплачиваться единовременные премии (при наличии денежных средств).

4.2. Исходя из экономии фонда оплаты труда руководитель или главный бухгалтер колледжа при наличии денежных средств определяет фонд стимулирующих выплат (для выплаты премии).

4.3. На основании критериев оценки эффективности (работы) деятельности работников КОМИССИЯ колледжа определяет суммарное количество баллов в целом по колледжу.

4.4. Стоимость балла определяется исходя из размера фонда стимулирующих выплат и суммарного количества баллов в целом по колледжу.

4.5. Основанием для оценки результативности деятельности работников, а также участие в общественной жизни колледжа за определенный период времени служат критерии оценки работы каждого работника ГБПОУ СХТК, которые заполняются руководителем структурного подразделения на каждого сотрудника в соответствии с результатами его профессиональной деятельности.

Критерии эффективности работы административно-управленческого персонала

№ п/п	Наименование работ	баллы
1	Выполнение работы согласно должностной инструкции (каждодневная)	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
2	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
3	Работа по повышению квалификации, самообразование по направлению деятельности	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
4	Отсутствие аргументированных жалоб со стороны клиентов и контрагентов взысканий, жалоб и невыполнение обязанностей, оговоренных трудовым договором (уровень 0-2)	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
5	Уровень выполнения госзадания менее 90%, более 90%	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
6	Выполнение КЦП 100%, качество ГИА 70%	0-не сделано (отсутствуют

		обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
7	Работа над имиджем колледжа	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
8	Отсутствие обоснованных жалоб родителей, обучающихся, преподавателей	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
9	Сложность и интенсивность	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
	итого	Количество набранных баллов

Критерии эффективности работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

№ п/п	Наименование работ	баллы
1	Выполнение работы согласно должностной инструкции(каждодневная)	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
2	Выполнение работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения (инициатива, творчество, сверхурочная работа)	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
3	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
4	Качественное исполнение, участие в выполнении важных работ, мероприятий не входящих в должностные обязанности	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
5	Сложность труда (характер работ, составляющих содержание труда; разнообразие (комплексность) работ; самостоятельность выполнения работ; масштабность, дополнительная ответственность)	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)

6	Отсутствие аргументированных жалоб со стороны клиентов и контрагентов (МОиН РБ, Администрация города, руководителя)	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
7	Повышение квалификации и самообразование	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
8	Оперативность и своевременность обмена информацией с взаимодействующими структурами в части, касающейся образовательного учреждения	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
9	Соблюдение трудовой дисциплины, кодекса этики, поведения	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
10	Интенсивность и напряженность (ненормирований рабочий день)	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
	Итого	Количество набранных баллов

Критерии эффективности работы прочих педагогических работников

№ п/п	Наименование работ	баллы
1	Выполнение работы согласно должностной инструкции(каждодневная)	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
2	Выполнение работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения (инициатива, творчество, сверхурочная работа)	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
3	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
4	Качественное исполнение, участие в выполнении важных работ, мероприятий не входящих в должностные обязанности	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий

		(100%)
5	Сложность труда (характер работ, составляющих содержание труда; разнообразие (комплексность) работ; самостоятельность выполнения работ; масштабность, дополнительная ответственность)	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
6	Отсутствие аргументированных жалоб со стороны клиентов и контрагентов (МОиН РБ, Администрация города, руководителя)	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
7	Повышение квалификации и самообразование	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
8	Оперативность и своевременность обмена информацией с взаимодействующими структурами в части, касающейся образовательного учреждения	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
9	Соблюдение трудовой дисциплины, кодекса этики, поведения	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
10	Интенсивность и напряженность (ненормированный рабочий день)	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
	Итого	Количество набранных баллов

Критерии эффективности работы преподавателей и мастеров производственного обучения

№ п/п	Наименование работ	Баллы
1	Выполнение работы согласно должностной инструкции (каждодневная)	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
2	Позитивные результаты WSR	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
3	Позитивные результаты Республиканских очных	0-не сделано (отсутствуют

	олимпиад	обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
4	Качественная успеваемость по итогам летней сессии по дисциплинам (общеобразовательные дисциплины 71% и более -2, 41%-70% - 1// общепрофессиональные дисциплины, проф.модули 60% и более - 2, менее 59% - 1)	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
5	Профессиональная активность (проведение обучающих семинаров, мастер-класса, участие в конкурсах) (колледж, регион-1, республика-2)	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
6	Лицензирование	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
7	Профессиональная компетентность (позитивная публичная оценка деятельности педагога - по линии МОиН РБ) (колледж, регион-1, республика-2)	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
8	Демонстрационный экзамен	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
9	Сложность труда	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
10	Дополнительная общественная работа	0-не сделано (отсутствуют обязанности) (0%), 1-сделано частично (50%), 2-сделано без нареканий (100%)
	итого	Количество набранных баллов

Единовременное премирование сотрудников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки с высокими результатами;
 - выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
 - к общегосударственным и юбилейным датам;
 - высокое качество знаний, умений и навыков студентов, подтвержденное результатами внешней экспертизы;
 - призовые места на Всероссийском, региональном уровне различного рода конкурсах и т.д.
- Размер выплат зависит от результативности работы.

4.6. Показатели и критерии качества и результативности труда сотрудников для премирования оцениваются за качественное выполнение своих должностных обязанностей, за превышение показателей эффективности деятельности сотрудника.

Назначение премий устанавливается приказом руководителя колледжа. Основанием для издания приказа является служебная записка непосредственного руководителя структурного подразделения. Решение о назначении премий принимается Комиссией. В состав комиссии входят: директор, представитель профкома, другие представители структурных подразделений. Количество членов комиссии нечетное. Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа. Решение комиссии является правомочным при наличии не менее 2/3 членов комиссии и определяется простым большинством голосов. Форма голосования открытая. Ведется протокол заседания комиссии, который подписывается всеми членами комиссии. Комиссия при установлении стимулирующих выплат работникам руководствуется настоящим Положением и Положением об оплате труда работников Колледжа. Результаты заседаний комиссии и принимаемые решения оформляются протоколом.

4.7. Сотрудникам, совершившим прогулы без уважительных причин, появившимся на работе в нетрезвом состоянии и нарушающим распорядок дня работы, имеющие дисциплинарные взыскания лишаются премии полностью.

4.8. Указанные выплаты выплачиваются только сотрудникам, состоящим в штате учреждения.

4.9. Премирование руководителя учреждения производится на основании приказа Министерства образования и науки РФ по результатам деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы.

5. Заключительные положения

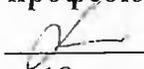
5.1. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса и изменениями в законодательстве Российской Федерации. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции, согласованного в установленном порядке.

5.2. Настоящее Положение вступает в юридическую силу со дня его утверждения директором Колледжа и действует без ограничения срока действия.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Стерлитамакский химико-технологический колледж

(ГБПОУ СХТК)

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Олейник В.А.
« 18 » 04 2024 г.

Утверждаю:

И.о. директора ГБПОУ СХТК
А.Р. Асфандиярова
« 18 » 04 2024 г.



Положение
по охране труда



г. Стерлитамак

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом по организации работы в области охраны труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский химико-технологический колледж (далее - СХТК).

1.2. Работа по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности осуществляется в целях создания и поддержания функционирования системы сохранения жизни и здоровья сотрудников и обучающихся СХТК в условиях осуществления образовательной деятельности средствами нормативно-правовых, социально-экономических, организационно-технических, санитарно-гигиенических и иных мероприятий.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников СХТК.

1.4. Настоящее Положение определяет направления деятельности и мероприятия по охране и обеспечению безопасности образовательной деятельности СХТК, а также регламентирует организацию контроля, обязанности и ответственность работников образовательной организации.

2. Основные направления работы по охране труда и обеспечению безопасности в СХТК.

2.1. Обеспечение безопасных условий и охраны труда, управление охраной труда в СХТК осуществляет директор.

2.2. Деятельность по охране труда в СХТК осуществляется в соответствии с действующим законодательством и в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

2.3. Нормативной базой охраны труда является система нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.

Она состоит из межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда, санитарных норм и правил, правил и инструкций по охране труда, правил устройства и безопасной эксплуатации оборудования, гигиенических нормативов и государственных стандартов безопасности труда.

2.4. Организация работ по охране труда включает следующие направления:

- обеспечение безопасной организации труда (безопасной организации работы, безопасного состояния зданий, безопасного обслуживания и содержания рабочих мест, обучение сотрудников охране труда, обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, пропаганда охраны труда);

- обеспечение благоприятных санитарно - гигиенических условий труда;

- обеспечение благоприятных психофизиологических условий труда, режимов труда и отдыха в СХТК.

2.5. Оценка деятельности указанных направлений осуществляется по следующим видам работ:

- деятельность по проведению специальной оценки условий труда;
- деятельность специалиста по охране труда и комиссии по охране труда;

- организация обучения, проведения инструктажа и проверки знаний правил, норм и инструкций по охране труда;

- планирование и реализация мероприятий по охране труда;

- деятельность уполномоченных лиц по охране труда или трудового коллектива СХТК.

2.6. Основными критериями эффективности организации проведения работ по охране труда должны быть:

- степень соответствия условий труда нормативным требованиям;

- уровень производственного травматизма;

- уровень организации работ по охране труда в СХТК.

2.7. Создание и деятельность Комиссии по охране труда.

В целях организации сотрудничества и регулирования отношений директора СХТК и работников в области охраны труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность, создается Комиссия по охране труда, Комиссия по расследованию несчастных случаев с работниками СХТК, Комиссия по обучению и проверке знаний правил по охране труда. Должностные лица, входящие в состав Комиссии, определяются приказом директора СХТК.

2.8. В состав Комиссии по охране труда на паритетной основе входят представители администрации СХТК.

2.9. Комиссия по охране труда организует совместные действия директора СХТК и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование сотрудников о результатах указанных проверок.

2.10. Инструктаж и проверка знаний по охране труда:

- организация и проведение инструктажей, обучение работников СХТК безопасным методам и приемам выполнения работ, проверка знаний требования охраны труда, осуществляется специалистом по охране труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших обучение и проверку знаний по охране труда, осуществляется директором СХТК .

2.11. Возложение ответственности за соблюдение норм охраны труда:

- в целях повышения ответственности коллектива работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, за соблюдение норм охраны труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности на должностных лиц СХТК возлагается ответственность за выполнение должностных обязанностей по охране труда и осуществление иной деятельности, связанной с обеспечением безопасности участников образовательной деятельности.

2.12. Создание безопасных условий труда и проведение мероприятий по охране труда.

Должностными лицами, ответственными за работу по охране труда обеспечивается:

- безопасность работников при эксплуатации здания и оборудования СХТК;

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- создание соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте;

- обеспечение режима труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- приобретение и выдача специальной одежды и обуви, других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением;

- организация контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников СХТК при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой доврачебной помощи;

- санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- ознакомление сотрудников СХТК с требованиями охраны труда.

2.13. Взаимодействие с государственными органами управления охраной труда и органами общественного контроля.

Должностные лица СХТК обеспечивают:

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов

Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей

органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в СХТК и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

3. Организация деятельности работников по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности.

3.1. Обязанности по охране труда директора СХТК.

Работодатель обязан обеспечить:

- организацию охраны труда работников СХТК в соответствии с действующим законодательством РФ и иными отраслевыми нормативными актами и настоящим Положением;

- безопасность работников при эксплуатации зданий и оборудования, а также применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с действующим законодательством РФ;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знания требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знания требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) в организации;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда.

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

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

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

- соблюдать требования пожарной безопасности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также Инструкцией о мерах пожарной безопасности. Работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

- обращение к работодателю по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий

труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

3.2. Обязанности по охране труда заместителя директора по учебной работе.

3.2.1. Организует работу и систематический контроль по соблюдению в учебной деятельности норм и правил охраны труда.

3.2.2. Обеспечивает контроль безопасности используемых в учебной деятельности оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.

3.2.3. Разрешает проведение учебной деятельности с обучающимися только при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений.

3.2.4. Несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

3.3. Обязанности по охране труда заведующего административно-хозяйственным отделом.

3.3.1. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания, энергетического оборудования, осуществляет периодический осмотр и организует текущий ремонт помещений СХТК.

3.3.2. Обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории СХТК.

3.3.3. Организует соблюдение требования пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью и перезарядкой огнетушителей.

3.3.4. Организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, замер освещенности аудиторий и кабинетов СХТК.

3.3.5. Согласно заявок приобретает спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников СХТК.

3.4. Обязанности по охране труда заместителя директора по воспитательной работе.

3.4.1. Обеспечивает выполнение заведующими подразделений, кураторами, возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся

3.4.2. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися СХТК.

3.4.3. Несет ответственность за организацию воспитательной работы, в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.

3.4.4. Контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда при проведении воспитательных мероприятий.

3.5. Обязанности специалиста по охране труда, Комиссии по охране труда

3.5.1. Осуществляет организационно-методическое руководство деятельностью СХТК» в области охраны труда, обеспечивая при этом единый порядок организации и проведения работ по охране труда, и организует надзор за состоянием охраны труда в СХТК.

3.5.2. Разрабатывает и вносит администрации предложения по дальнейшему улучшению организации работы, направленной на создание в СХТК здоровых и безопасных условий труда.

3.5.3. Подготавливает программу улучшений условий и охраны труда.

3.5.4. Организует и осуществляет методическое руководство, а также контролирует проведение в СХТК мероприятий по вопросам:

- выполнения постановлений федеральных органов и органов государственного надзора, приказов и указаний Министерства образования и науки Российской Федерации, правил и норм по охране труда и производственной санитарии;

- организации работы по охране труда в соответствии с настоящим Положением об организации работы по охране труда в СХТК;

- внедрения системы стандартов безопасности труда, технических решений и средств защиты с целью обеспечения безопасности и здоровых условий труда;

- специальной оценки условий труда;

- соблюдения Положения о расследовании и учете несчастных случаев;

- обеспечения работников спецодеждой, и другими средствами индивидуальной защиты;

- прохождения медицинских осмотров.

3.5.5. Участвует в расследовании несчастных случаев с сотрудниками СХТК, ведет их учет.

3.5.6. Проводит анализ состояния и причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в СХТК и разрабатывает мероприятия по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, организует их внедрение.

3.5.7. Выносит на рассмотрение общего собрания работников:

- состояние производственного травматизма в образовательной организации за истекший год;

- ход выполнения запланированных мероприятий по улучшению условий и охраны труда, организации работы по обеспечению безопасности образовательной деятельности.

3.5.8. Проводит работу по организации обучения работающих лиц безопасным приемам и методам труда.

3.5.9. Организует обучение, проверку знаний по охране труда работников СХТК.

3.5.10. Изучает и распространяет передовой опыт работы в области охраны труда, новейшие достижения науки и техники, а также другие прогрессивные решения, выполненные с целью обеспечения безопасных и здоровых условий труда работающих.

3.5.11. Разрабатывает проекты инструкций по охране труда, дает по ним пояснения и организует работу по их внедрению.

3.5.12. Рассматривает в установленном порядке письма, заявления и жалобы работников СХТК по вопросам охраны труда.

3.5.13. Организует распространение информационных писем, инструкций, плакатов, видеофильмов и других наглядных и учебных материалов по охране труда.

3.5.14. Вносит директору СХТК предложения о привлечении к дисциплинарной и иной ответственности лиц, виновных в нарушении требований и инструкций по охране труда, виновных в фактах травмирования обучающихся и сотрудников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.5.15. Осуществляет предупредительный надзор за ремонтом в СХТК установкой нового оборудования в части соблюдения правил и норм охраны труда.

3.6. Обязанности по охране труда заведующих отделениями.

3.6.1. Осуществляют организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий.

3.6.2. Участвует в разработке инструкций по охране труда.

3.6.3. Контролируют оснащение учебного кабинета противопожарным инвентарем - огнетушителями.

3.7. Обязанности по охране труда преподавателей и кураторов.

3.7.1. Обеспечивают безопасное проведение образовательной деятельности, внеклассных, предметных и воспитательных мероприятий.

3.7.2. Оперативно извещают директора СХТК о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.

3.7.3. Вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательной деятельности, а также доводят до сведения заведующего отделением, обо всех недостатках в обеспечении образовательной деятельности, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся.

3.7.4. Проводят инструктажи обучающихся по охране труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях, с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажей.

3.7.5. Воспитывают у обучающихся чувство личной ответственности за соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности.

3.7.6. Несут ответственность за сохранение жизни и здоровье обучающихся во время образовательной деятельности и внеклассных мероприятий.

3.7.7. Осуществляют контроль соблюдения правил (инструкций) по охране труда обучающимися.

3.7.8. Знать приемы оказания первой доврачебной помощи и, при необходимости, оперативно оказывать ее пострадавшим. Уметь пользоваться средствами пожаротушения.

3.8. Обязанности по охране труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

3.8.1. Обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, знать и исполнять требования правил и инструкций по охране труда по своей специальности (работе), инструкций по безопасной эксплуатации оборудования.

3.8.2. Своевременно проходить обучение и проверку знаний по охране труда, медицинские осмотры.

3.8.3. Знать приемы оказания первой доврачебной помощи и, при необходимости, оперативно оказывать ее пострадавшим. Уметь пользоваться средствами пожаротушения.

3.8.4. Перед началом работы осматривать свое рабочее место в части соответствия его требованиям охраны труда. О выявленных нарушениях сообщать своему непосредственному руководителю.

4. Мероприятия по охране труда.

4.1. Ежегодно проводятся следующие мероприятия по охране труда:

- введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда и их изучение;
- разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов организации, осуществляющей образовательную деятельность, по охране труда;
- разработка и утверждение инструкций по охране труда, а также продление или прекращение срока их действия;
- издание приказов директором СХТК по вопросам охраны труда;
- разработка и утверждение Плана мероприятий по охране труда;
- проведение инструктажей работников и обучающихся;
- проведение обучения и инструктажа по электробезопасности неэлектротехнического персонала;
- направление должностных лиц СХТК на обучение по вопросам охраны труда.

4.2. План мероприятий по охране труда разрабатывается на следующий календарный год с указанием мероприятий, срока исполнения и должностных лиц, ответственных за исполнение мероприятий.

5. Контроль и ответственность.

5.1 Контроль деятельности работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в СХТК, обеспечивают директор СХТК, органы государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда.

5.2. Ответственность за организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности несет директор СХТК.

5.3. Работники, выполняющие функции по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности, несут ответственность:

- за выполнение, невыполнение, выполнение не в полном объеме своих функциональных обязанностей, определенных настоящим положением и должностными инструкциями;

- соблюдение установленных сроков расследования несчастных случаев;

- объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных расследований;

- достоверность представляемой информации;

- соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации.

6. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности СХТК является локальным нормативным актом. Утверждается и вводится в действие приказом директора СХТК.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Трудовым кодексом РФ, действующим трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Специалист по охране труда:



О.Н.Левадняя

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по трудовым спорам

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) и определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее – КТС) ГБПОУ Стерлитамакский химико-технологический колледж (далее - Колледж).

1.2. КТС является первичным органом рассмотрения индивидуальных трудовых споров, возникающих в Колледже.

1.3. В соответствии со ст. 381 ТК РФ индивидуальный трудовой спор (далее – ИТС)-неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

2. 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.

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

2.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем.

2.4. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается 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.

3. Особенности обращения в КТС и ее компетенция

3.1. КТС не является первым и обязательным этапом рассмотрения индивидуального спора. Работник согласно п. 2 Постановления Пленума ВС РФ от 17.03.2004 N 2 "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации" вправе по своему усмотрению выбрать способ разрешения трудового спора и решить, обратиться ему в КТС или в суд.

3.2. Прежде чем обратиться в КТС, работнику необходимо принять меры к урегулированию разногласий путем непосредственных переговоров с работодателем.

3.3. Согласно ст. 386 ТК РФ работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Исчисление срока начинается со следующего дня после того, как работнику стало известно о нарушении его

права. Срок исчисляется в календарных днях, в него включаются и нерабочие дни. Работник может обратиться в КТС с просьбой восстановить пропущенный по уважительной причине срок. Восстановив срок, КТС в этом же заседании рассматривает трудовой спор по существу. Если КТС не восстанавливает срок, то трудовой спор снимается с рассмотрения.

3.4. КТС рассматривает все индивидуальные споры, за исключением тех, для которых Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения (ст. 385 ТК РФ). В соответствии со ст. 391 ТК РФ судебный порядок установлен для разрешения следующих категорий споров:

- о восстановлении работника на работе;
- об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- о переводе на другую работу;
- об оплате времени вынужденного прогула;
- о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;
- о неправомерных действиях (бездействии) работодателя при обработке и защите персональных данных работника.

3.5. В судебном порядке также рассматриваются споры и по заявлению работодателя о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю, если иное не предусмотрено федеральным законом. Все споры лиц, работающих по трудовому договору у работодателей - физических лиц также подлежат разрешению в суде общей юрисдикции (ст. 391 ТК РФ). В судебном порядке должны рассматриваться также споры об отказе в приеме на работу и обращении лиц, считающих, что они подверглись дискриминации (ст. 391 ТК РФ).

3.6. КТС вправе разрешать все иные споры, не попадающие в список, установленный ст. 391 ТК РФ. Это могут быть споры об оплате сверхурочных работ, выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы; споры об обоснованности применения дисциплинарных взысканий в виде замечания, выговора; споры о правомерности изменения работодателем условий трудового договора и другие категории споров.

4. Процедура рассмотрения спора в КТС

4.1. Процедура рассмотрения ИТС в КТС - это установленная для КТС форма разрешения ИТС, начиная с подачи и принятия заявления по спору и заканчивая вынесением и исполнением решения.

4.2. Все заявления работников, поступившие в КТС, регистрируются в Журнале регистрации заявлений в комиссию по трудовым спорам, где указываются дата поступления заявления по трудовому спору, Ф.И.О., место работы и должность работника, о чем спор и срок принятия решения КТС по данному спору.

4.3. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

4.4. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

4.5. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника.

4.6. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин 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 п.3.3. настоящего Положения.

4.7. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии работодатель (его представители) обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы. Такими документами могут быть штатное расписание, сведения о заработной плате работника, графики работы и другие документы в зависимости от предмета спора.

4.8. Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

4.9. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью.

4.10. В протоколе должны быть зафиксированы:

- дата проведения заседания;
- сведения о явке работника, работодателя, свидетелей, специалистов;
- заявления, сделанные работником;
- представленные письменные доказательства и т.д.

4.11. Алгоритм принятия решения КТС. На подготовительном этапе устанавливается правомочность состава КТС и наличие кворума. Затем проверяется явка сторон спора, свидетелей и других лиц, привлекаемых к разрешению спора. После этого определяется подведомственность спора КТС. На следующем этапе заслушиваются позиции сторон спора, выступления специалистов (в случае их участия в процессе), показания свидетелей, исследуются письменные материалы по делу. После этого члены КТС выявляют юридически значимые обстоятельства по делу, проверяют доказанность и обоснованность заявленных требований работником. Затем КТС принимает решение, которое в дальнейшем подписывается членами КТС и заверяется печатью.

5. Порядок вынесения решения КТС

5.1. О дате и времени заседания КТС работник и работодатель должны быть извещены надлежащим образом.

5.2. После рассмотрения спора комиссией принимается решение по существу спора.

5.3. В соответствии с ч. 1 ст. 388 ТК РФ решение принимается тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов КТС. Тайна голосования обеспечивается выдачей членам КТС бюллетеней, которые затем подсчитываются.

5.4. В решении КТС указываются:

- наименование учреждения, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
- дата обращения в КТС и дата рассмотрения спора, существо 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.

5.5. Решение КТС должно быть законным, обоснованным и мотивированным. Выводы по предмету спора должны подтверждаться доказательствами и должны быть основаны на нормах Трудового кодекса РФ и иных нормативных актах, включая локальные.

5.6. В течение трех дней со дня принятия решения КТС работнику (его представителю) и работодателю (его представителю) вручаются копии решения (ч. 3 ст. 388 ТК РФ). Копии должны быть надлежащим образом оформлены - подписаны председателем комиссии или его заместителем и заверены печатью.

5.7. Получив копию решения КТС, любая из спорящих сторон может обжаловать его в суд в десятидневный срок со дня вручения копии (ч. 2 ст. 390 ТК РФ).

6. Исполнение решений КТС. Обжалование решения КТС

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

6.2. Если решение не было исполнено сторонами в добровольном порядке в течение трех дней, по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование (ст. 389 ТК РФ), комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом (ст. 12 Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве").

6.3. Согласно ст. 389 ТК РФ работник может обратиться в КТС за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения. Удостоверение не выдается в случае перенесения трудового спора в суд.

6.4. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

6.5. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

6.6. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

6.7. Доказательством несвоевременного рассмотрения трудового спора может служить выписка из журнала регистрации заявлений, которую члены КТС обязаны выдать работнику, заверив ее подписью и печатью.

6.8. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии, которая прилагается к исковому заявлению (ч. 2 ст. 390 ТК РФ). Решение может быть обжаловано как полностью, так и частично.

6.9. На основании ст. 393 ТК РФ работник при обращении в суд с жалобой на решение КТС освобождается от судебных расходов вне зависимости от того, в чью пользу будет вынесено решение.

6.10. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть ИТС по существу. В качестве уважительных причин могут расцениваться обстоятельства, препятствовавшие данному работнику своевременно обратиться с иском в суд (например, болезнь, нахождение в командировке, невозможность обращения в суд вследствие непреодолимой силы, необходимость осуществления ухода за тяжелобольными членами семьи и другие причины).

Согласовано

Председатель ППО

 /Г.Р.Ишмурзина/

ПРОНУМЕРОВАНО, ПРОВЕРЖЕНО, СВЯЗАНО, СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

листа(ов)

Директор _____ Р.Х. Баймурзин.

