

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения Салаватский механико-строительный колледж

на 2020-2022 годы

От работодателя :

Директор Государственного  
бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
Салаватский механико-строительный  
колледж

  
Г.Ф. Шаяхметов  
«19» 11 2019 г.

От работников :

Председатель Профкома

  
Евменев А.П.  
«19» 11 2019 г.



2019 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ. ДЕЙСТВИЙ СТОРОН СОГЛАШЕНИЯ.....	6
3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.....	9
4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	17
5. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА.....	22
6. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ.....	27
7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	28
8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ.....	33
9. ГАРАНТИИ МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ.....	35
10. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ И ЧЛЕНАМ ПРОФСОЮЗА.....	37
11. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	40
Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка работников.	
Приложение 2. Положение об оплате труда работников.	
Приложение 3. Положение о премировании и иных выплатах стимулирующего характера.	
Приложение 4. Положение об установлении персонально-повышающего коэффициента.	
Приложение 5. Положение об оказании материальной помощи.	
Приложение 6. Расчетный листок.	
Приложение 7. Мероприятия по охране труда работников.	
Приложение 8. Положение о комиссии по охране труда работников.	
Приложение 9. Состав комиссии по охране труда.	
Приложение 10. Положение о комиссии по трудовым спорам работников.	
Приложение 11. Состав комиссии по трудовым спорам.	
Приложение 12. Положение о служебных командировках работников.	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работником и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский механико-строительный колледж (далее «Учреждение»).

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законами Республики Башкортостан «О профессиональных союзах», «Об органах социального партнерства в Республике Башкортостан», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Республиканским соглашением между Федерацией профсоюзов Республики Башкортостан, объединениями работодателей Республики Башкортостан и Правительством Республики Башкортостан на 2018–2020 годы, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования Республики Башкортостан на 2018-2020 годы (далее Республиканское отраслевое соглашение).

1.2. Коллективный договор определяет согласованные позиции сторон социального партнерства по обеспечению стабильной и эффективной деятельности образовательных организаций, защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников отрасли, повышению уровня жизни работников и престижа педагогической профессии, реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

1.3. Сторонами Коллективного договора (далее – стороны) являются:

- государственное бюджетное профессиональное образовательного учреждения Салаватский механико-строительный колледж (далее – Колледж), являющееся полномочным представителем работодателя, в лице его представителя – руководителя Шаяхметова Газинура Фаритовича.

- Первичная профсоюзная организация, являющийся полномочным представителем работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский механико-строительный колледж (далее – Профком), в лице его представителя – председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Биккузиной З.Т.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор по совместительству. Работники состоят на профобслуживании первичной профсоюзной организации.

1.4. Стороны согласились с тем, что первичная организации Профсоюза в лице их выборного органа выступают в качестве единственного полномочного представителя работников государственного бюджетного профессионального

образовательного учреждения Салаватский механико-строительный колледж, при разработке и заключении коллективных договоров, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий, охраны труда, занятости, найма, увольнения работников, и иных форм социальной и материальной поддержки обучающихся, а также по другим вопросам социальной защищённости коллективов и работников.

1.5. государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Салаватский механико-строительный колледж ознакомит с текстом коллективного договора всех работников после его подписания и каждый работник по желанию может ознакомиться с текстом коллективного договора у председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Биккузиной З.Т.

1.6. Стороны договорились о том что :

1) Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, Республиканским отраслевым соглашением.

Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, Республиканским отраслевым соглашением, недействительны и не подлежат применению.

2) Стороны договорились о том, что регистрация коллективного договора осуществляется в соответствующий орган по труду.

3) В случае изменений условий территориального отраслевого соглашения на 2019-2021 годы или заключения новых соглашений работодатель (или профком) в течении месяца выходит с инициативой о внесении изменений в условия коллективного договора.

1.7. Стороны не вправе в течение срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение условий, изменить или дополнить их.

Изменения и дополнения к Коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, подписанным сторонами, которое становится неотъемлемой частью договора и доводится до сведения работодателя и работников учреждения.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

В случае реорганизации, изменения правового статуса сторон коллективного договора права и обязательства сторон по коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения в него изменений и дополнений.

В течении срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не

могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и положениями прежнего коллективного договора.

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

1.8. В случае принятия органами государственной власти, органами местного самоуправления решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим Коллективным договором, данные решения применяются с даты вступления их в силу.

1.9. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения Коллективного договора .

Ход выполнения договора может рассматриваться на общем собрании работников колледжа.

1.10. Уклонение работодателя или лица, его представляющего, от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, необоснованный отказ от заключения коллективного договора, а также не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств по коллективному договору, влечет ответственность, в соответствии с действующим законодательством.

1.11. К настоящему коллективному договору прилагаются Приложения. Это нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к данному коллективному договору, являются его неотъемлемой частью. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора, либо в порядке, установленном коллективным договором.

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует по 31 декабря 2022 года.

1.13. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового договора должны быть начаты не позднее 1 октября 2022 года.

## **2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ. ДЕЙСТВИЙ СТОРОН СОГЛАШЕНИЯ**

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие учреждения и необходимость улучшения положения работников, стороны договорились способствовать повышению качества образования в [государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Салаватский механико-строительный колледж](#), результативности деятельности колледжа, повышению качества жизни работников, росту конкурентоспособности

педагогических работников на рынке труда в условиях реализации Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, Указов Президента РФ в сфере социальной политики, Государственной программы развития образования Республики Башкортостан.

2.2. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1) Строить свои взаимоотношения на основе принципов государственно-общественного управления образованием, социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социальных и трудовых отношений, соблюдать определенные договором обязательства и договоренности.

2) Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социальных и трудовых прав работников, совершенствования ведомственной, муниципальной и локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

3) Предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию по вопросам защиты социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников учреждения: о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размерах средней заработной платы в образовательных организациях, мероприятиях по охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, дополнительному профессиональному образованию работников и др.

2.3. Стороны согласились с тем, что работодатель, заключивший коллективный договор, обеспечивают их исполнение.

2.4. Стороны считают необходимым:

1) Участие представителя выборной профсоюзного органа в работе коллегиального органа управления учреждения как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом.

2) Не допускать снижения действующего уровня социальных гарантий, льгот и компенсаций, размеров и условий оплаты труда работников при принятии локальных нормативных актов.

3) Проводить совместные семинары и совещания с работниками учреждения, профсоюзного органа по вопросам финансирования, оплаты, охраны труда, применения норм трудового законодательства, законодательства в сфере образования, предоставления работникам льгот и гарантий, аттестации педагогических работников и др.

4) При разработке и анализе целевых показателей эффективности деятельности учреждения, работников учитывать в числе критериев перечень показателей, характеризующих эффективность социального партнерства и коллективно-договорного регулирования социальных и трудовых отношений (наличие и реализация коллективного договора, , отсутствие фактов нарушения норм трудового законодательства и др.).

2.5. Стороны рекомендуют осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством

2.6. государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Салаватский механико-строительный колледж :

Содействует развитию социального партнерства, созданию условий для деятельности первичной профсоюзной организации, недопущению препятствования деятельности профсоюзной организации.

2.7. Организация Профсоюза:

1) Содействует реализации договора, принципов социального партнерства во взаимоотношениях профсоюзного органа с органом управления, работодателя, гармонизации трудовых правоотношений в коллективе учреждения.

2) Представляет и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза в органах государственной власти и управления, в суде, перед работодателем.

3) Осуществляет в соответствии с трудовым законодательством контроль за выполнением работодателем, их представителями норм действующего трудового законодательства, коллективного договора.

4) Выступает инициатором начала переговоров по заключению договора на новый срок за три месяца до окончания действующего.

5) Оказывает членам Профсоюза, выборным органам первичной профсоюзной организаций, колледжу, руководителю организации консультационную и практическую помощь в вопросах применения трудового законодательства, разработки локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, заключения коллективных договоров, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров и др.

6) Использует формат переговоров для учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе учреждения, содействует предотвращению в организациях коллективных трудовых споров при выполнении работодателями обязательств, включенных в коллективный договор.

7) Привлекает работодателя и членов профсоюза для участия в правовых веб-семинарах, проводимых Профсоюзом, доводит до работников учреждения информационные бюллетени, методический материал.

8) Осуществляет обучение руководителя учреждения профсоюзного актива, членов профсоюза.

2.8. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, их изменения, установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат работникам, режима рабочего времени работников в каникулярный период, а также по другим случаям, предусмотренным трудовым законодательством, принимаются с учетом мнения (по согласованию) с профкомом колледжа.

2.9. Стороны считают, что возникающие споры, связанные с реализацией коллективного договора, локальных нормативных актов образовательных организаций и иных документов, содержащих нормы трудового права, могут быть урегулированы в досудебном порядке, в том числе в КТС, через процедуру медиации в соответствии с федеральным законом от 27.07.2010 г. № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)».

### **3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

3.1. Стороны подтверждают:

1) Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его с Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника.

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, Республиканским отраслевым соглашением, настоящего коллективного договора, являются недействительными и не применяются.

3) Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок так и срочный трудовой договор.

Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ; для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- с руководителями структурных подразделений и главным бухгалтером организации, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

4) Требования, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций работников.

5) Работа, не обусловленная трудовым договором может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

б) Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в случаях:

- переезд работника на новое место жительства;

- зачисление на учебу в образовательную организацию;

- выход на пенсию;

- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;

- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;

- в других случаях, предусмотренных локальными актами, коллективным договором образовательной организации.

7) Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- ликвидации учреждения;

- сокращения численности или штата работников организации;

- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

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

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

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

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

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

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

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

- однократного грубого нарушения работником своих трудовых обязанностей;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

-в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 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 выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в образовательных организациях. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

В случае прекращения деятельности структурного подразделения организации, расторжение трудовых договоров с работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

8) В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. В день прекращения трудового договора работник обязан получить трудовую книжку. Расчет с выплатой всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

9) По усмотрению руководителя учреждения работникам получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 статьи 81 ТК РФ, может быть установлена сокращенная продолжительность рабочего дня или рабочей недели (свободное от работы время) для поиска новой работы.

10) Допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены. 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 иное не предусмотрено трудовым кодексом.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

11) Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности).

В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 трудового кодекса. Трудовой договор с руководителями структурного подразделения и главным бухгалтером, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 трудового кодекса.

Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

12) «Продление» срока трудового договора между работником и работодателем означает признание работодателем этого договора бессрочным.

13) Руководитель организации является работником учреждения, выполняющим трудовую функцию в соответствии с заключенным с ним трудовым договором.

14) В день увольнения работнику образовательной организации работодатель выдает по просьбе работника справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы.

3.2. государственное бюджетное профессиональное образовательного учреждения Салаватский механико-строительный колледж, как работодатель, обязуется :

1) Использовать следующие положения:

- 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 выполнять с учетом 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 (филиалы);

- в случаях прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом 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.

3.3. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 трудового кодекса работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 трудового

кодекса производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 трудового кодекса.

#### 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления нагрузки регулируются нормами в соответствии с требованиями трудового законодательства, настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами учреждения.

4.2. Для работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени в 40 часов в неделю.

Рабочее время устанавливается регулируемой правилами внутреннего распорядка учреждения и с учетом Приказа Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 и Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601:

- В пределах 36 часовой рабочей недели: *педагогам-психологам; социальным педагогам; педагогам-организаторам; мастерам производственного обучения; педагогам-библиотекарям; методистам, осуществляющих образовательную деятельность; преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности.*

- Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается *преподавателям* организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.

4.3. Уменьшение или увеличение нагрузки работника в течении года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителем учреждения, возможны в случаях :

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя если : работник восстановлен на работе (по решению суда), ранее выполнявший эту нагрузку на работе; возвращения работника после перерыва на отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска; выхода работника из длительного отпуска (срок один год).

На усмотрение руководителя учреждения 15 мая (Международный день семьи) для работников с семейными обязательствами может быть установлен неполный рабочий день.

4.4. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время

(неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок (часть первая в ред. Федерального закона от 18.06.2017 N 125-ФЗ).

4.5. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (часть вторая введена Федеральным законом от 18.06.2017 N 125-ФЗ).

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

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

4.7. Отсутствие работника на рабочем месте в период простоя без надлежащего санкционирования руководством недопустимо и является нарушением трудовой дисциплины.

4.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается по письменному распоряжению руководителя и с согласия работника.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии статьи 153 ТК РФ.

4.9. 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.

4.10. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен: 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; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.11. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

4.12. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально отработанному времени производится при осуществлении выплаты денежной компенсации при увольнении работника.

4.13. Стороны подтверждают:

1) Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для: работников, являющихся инвалидами I или II группы, не более 35 часов в неделю.

2) Вопрос присутствия (отсутствия) работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3) Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной законодательно для этой должности, и оплачивается в полном размере при условии, что работник не просит предоставить ему только часть отпуска.

4) Работникам выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск :

- при увольнении исходя из установленной продолжительности отпуска;
- по решению руководителя учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда.

5) Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется на условиях и в порядке, установленном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 31 мая 2016 г. N 644 г. "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

б) По семейным обстоятельствам (рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) работнику по его письменному заявлению предоставляются до пяти календарных дней.

4.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на усмотрение руководителя учреждения.

Работодатель на основании письменного заявления работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы (продолжительность отпуска без сохранения заработной платы устанавливается по усмотрению руководителя) :

В соответствии с ТК РФ

4.15. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода, определяемого локальным нормативным актом образовательной организации (месяц, квартал, полугодие, год). Учетный период для водителей, работающих по суммированному учету рабочего времени, - один месяц.

Суммированный учет рабочего времени вводится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

При учете рабочего времени работников с суммированным учетом рабочего времени подсчет часов для оплаты сверхурочной работы за учетный период производится в соответствии с Информацией Минтруда РБ о норме рабочего времени в Республике Башкортостан на соответствующий календарный год.

Рабочее время, состоящее из нормируемой части и части рабочего времени, не имеющего четких границ, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, указаниями руководителя учреждения.

4.17. Работающие женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в летнее или другое удобное для них время.

## **5. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА**

5.1. При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из того, что в колледже система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами организаций, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социальных и трудовых отношений.

## 5.2. Стороны подтверждают:

1) При утверждении новых, внесении изменений и дополнений в действующие положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций, положения об оплате труда государственных образовательных организаций условия и порядок оплаты труда работников, в том числе компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями и порядком, определенными Положением об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования РБ, утвержденного Постановлением Правительства РБ от 27 октября 2008 г. № 374.

При утверждении в колледже положений об оплате труда и внесении в них изменений условия и порядок оплаты труда работников, в том числе компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с утвержденными Положением об оплате труда работников государственных образовательных организаций.

При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников учреждения (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2) Разработка и утверждение в учреждении показателей и критериев эффективности профессиональной деятельности работников в целях стимулирования качественного труда осуществляется с учетом принципов:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);

3) Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые функции, обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, если ее размер выше МРОТ).

Месячная оплата труда работников не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного по работе на условиях совместительства.

Оплата сверхурочной работы, районного коэффициента в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) не учитывается и производится сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

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

5) С письменного согласия работника допускается его привлечение к сверхурочной работе. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии с нормами ТК РФ.

6) Педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее образование, за работу, не входящую в должностные обязанности работников.

Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование, молодым специалистам являются обязательными.

7) В заработную плату работникам, осуществляющим работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства работников, замещающих отсутствующих работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактическое отработанное время, а также работников из числа административно-управленческого персонала, ведущих педагогическую работу, включаются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

8) Экономия средств фонда оплаты труда может быть направлена на премирование, оказание материальной помощи и на иные стимулирующие выплаты работникам.

9) При наличии экономии фонда оплаты труда и по усмотрению руководителя учреждения может быть выплачена единовременная стимулирующая выплата работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми наградными знаками и другими наградами), размер которой определяется руководителем учреждения.

10) Работодатели ежемесячно выдают работнику на руки расчетные листы в доступном для понимания работниками формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей

денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

11) Установление штатного расписания является компетенцией учреждения.

12) Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, от различных источников финансирования регулируются Постановлением Правительства РБ от 27.10.2008 N 374 (в последней редакции) "Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан" и Положением об оплате труда работников учреждения.

Размеры, периодичность и условия определения стимулирующих выплат, иных стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства РБ от 27.10.2008 N 374 (в последней редакции) "Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан" и Положением о выплатах стимулирующего характера.

Дни выдачи заработной платы – 5 числа и 20 числа каждого месяца.

13). Изменение условий оплаты труда происходит при увеличении стажа работы – с даты достижения стажа работы.

14). При изменении организационно-правовой формы учреждения, системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат) не может быть ниже установленных до изменений, при условии сохранения должностных обязанностей работников, выполнения ими работ той же квалификации, при условии сохранения финансирования учреждению в том же объеме на оплату труда.

15). Заработная плата выплачивается перечисляется с согласия работника на указанный им счет в банке или при наличии возможности непосредственно в учреждении.

5.3. Стороны договорились:

1) В пределах своих полномочий осуществлять согласованную деятельность, направленную на развитие отрасли и социальную поддержку работников, в том числе:

- безусловное выполнение «майских» указов Президента РФ, неснижение достигнутого уровня заработной платы и рост;

- совершенствование системы оплаты труда, структуры заработной платы работников;

- осуществление ежемесячного мониторинга численности и повышения оплаты труда педагогических работников, в отношении которых предусмотрены мероприятия по повышению средней заработной платы в соответствии с «майскими» Указами Президента РФ;

- индексацию нормативов финансирования.

2) Осуществлять мониторинг оплаты и условий труда работников.

5.4. Стороны договорились устанавливать при наличии экономии фонда оплаты труда (за счет средств бюджета учреждения, собственных средств учреждения, в том числе полученных от приносящей доход деятельности):

- по решению руководителя учреждения стимулирующие выплаты работникам при наличии экономии фонда оплаты труда с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности работника;

- другие выплаты в целях материальной поддержки работников могут осуществляться по решению руководителя учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда.

## **6. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ**

6.1. Стороны содействуют реализации и неснижению гарантий в сфере занятости, подготовки и дополнительного профессионального образования работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Стороны договорились:

1) При ликвидации организации, проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодателем принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников.

Массовым высвобождением работников считается увольнение 10% работников в течение 90 календарных дней.

2) При возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации организации, работодатели обязаны своевременно не менее чем за три месяца и в полном объеме представлять информацию органам службы занятости и выборным профсоюзным органам.

3) Работникам, совмещающим работу с получением образования, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем, предоставляются гарантии и компенсации в порядке, предусмотренном ТК РФ.

4) Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки обучения определяются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

6.3. Стороны рекомендуют:

1) Производить дополнительные выплаты к сумме выходного пособия увольняемым вследствие массового высвобождения работникам за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2) Предупреждать работников о возможном массовом сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставлять работнику определенное время в течение рабочего дня для поиска работы при наличии такой возможности. Руководитель учреждения имеет право при наличии возможности освободить работника от рабочих обязанностей на это время (по своему усмотрению с осуществлением оплаты или без нее).

3) При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 Трудового кодекса РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данной организации;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами;
- успешно применяющие инновационные методы работы и достигающие высоких результатов (при наличии подтверждающих документов);
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;

## **7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

### **7.1. Стороны:**

#### **1) Будут стремиться:**

- при наличии источника финансирования функционирования и совершенствования системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в соответствии с Рекомендациями по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, принятыми Минобрнауки России 25.08.2015 г. № 12-1077;

- при наличии источника финансирования реализации норм трудового законодательства в части обеспечения прохождения работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу)

- при наличии источника финансирования реализации норм трудового законодательства в части обеспечения прохождения работниками обязательных за счет средств работодателя периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум) и специальной оценки условий труда, выдачи работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- при наличии источника финансирования обучения педагогических работников навыкам оказания первой помощи за счет средств работодателя в целях реализации ст. 41. Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

#### **2) Содействуют:**

- в рамках национального проекта «Здоровье» за счет средств федерального бюджета организации дополнительной диспансеризации работающих граждан в соответствии с требованиями Федерального закона «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» от 29.11.2010 г. № 326-ФЗ;

- при наличии источника финансирования созданию и эффективной деятельности в трудовом коллективе на паритетных началах комитетов (комиссий) по охране труда, выборам уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкомов учреждения, их обучению и созданию необходимых условий для выполнения общественно значимой работы;

- при наличии источника финансирования осуществляют мероприятия по охране труда в образовательных организациях;

- совместно рассмотрению вопросов соблюдения трудового законодательства по охране труда.

## 7.2. государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждения Салаватский механико-строительный колледж:

1) Определяет основные направления охраны труда и определяет средства на их реализацию в пределах средств, предусмотренных в бюджете учреждения на очередной финансовый год и плановый период, а также с использованием 20% сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве, не перечисленных в Фонд социального страхования (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н).

2) Обеспечивает безопасные условия и охрану труда в соответствии с трудовым кодексом российской федерации.

3) Руководители и специалисты учреждения проходят обучение и проверку знаний по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

4) Осуществляет учет и регулярный анализ случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников отрасли и обучающихся, разрабатывает рекомендации и принимает меры по их снижению и предупреждению. Результаты анализа производственного травматизма и профзаболеваний доводит до сведения организации Профсоюза, органов управления образованием, муниципальных образовательных организаций.

5) Разрабатывает в установленном порядке проекты нормативных правовых актов по охране труда.

6) Возлагает организационно-методическое обеспечение, координацию и контроль за соблюдением законодательства по охране труда на специалиста колледжа или на специалиста, имеющего соответствующую подготовку и опыт работы.

7) Содействует обеспечению колледжа подготовленными специалистами по охране труда или лицами, привлекаемыми по гражданско-правовому договору.

8) Содействует созданию кабинета или уголка охраны труда с оборудованием необходимыми учебно-наглядными пособиями и средствами обучения по вопросам охраны труда в колледже.

10) Организует в установленном порядке совместно с компетентными органами проведение технической инвентаризации зданий и сооружений колледжа, определяет возможность их дальнейшей безопасной эксплуатации.

11) Принимает меры по проведению специальной оценки условий труда, обучению вопросам охраны труда работников учреждения, обеспечению работников средствами индивидуальной защиты.

12) Старается использовать для финансирования мероприятий по охране труда средства, полученные от возврата части страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также от приносящей доход деятельности.

13) Направляет своего представителя для участия в расследовании (групповых, тяжелых, со смертельным исходом) несчастных случаев, происшедших на производстве с работающими.

14) Возглавляет комиссию по расследованию группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая, несчастного случая со смертельным исходом с работниками в учреждении, работниками и обучающимися в подведомственных образовательных организациях.

15) Реализует мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)).

### 7.3. Организация первичной организации Профсоюза:

1) Силами технической инспекции труда и профсоюзного актива оказывает практическую помощь службам охраны труда колледжа, специалистам по охране труда, ответственным за обеспечение безопасности труда в осуществлении контроля за охраной труда, состоянием производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2) Участвует в разработке и согласовывает в установленном порядке нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда учреждения.

3) Оказывает помощь колледжу в организации обучения руководителя, руководителей структурных подразделений и специалистов по вопросам охраны труда .

4) Организует обучение представителей организаций Профсоюза, внештатных технических инспекторов труда не реже 1 раза в 3 года.

5) Развивает и совершенствует институт осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда силами уполномоченных по охране труда профсоюзного комитета, внештатных технических инспекторов труда (старших уполномоченных по охране труда), членов комитетов (комиссий) по охране труда учреждения, содействует осуществлению ими деятельности, направленной на укрепление безопасности труда.

6) Обращается в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства в области охраны труда, содержащих нормы трудового права в области охраны труда, при сокрытии несчастных случаев на производстве.

7) Предъявляет работодателям требования о приостановке работы в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

8) Направляет представителей для участия в работе комиссий по расследованию несчастных случаев с работниками на производстве.

9) При наличии источника финансирования выделяет средства на оздоровление работников и их детей, физкультурно-оздоровительную работу, в том числе мероприятия по Всероссийскому физкультурно-спортивному комплексу «Готов к труду и обороне», мероприятия по профилактике ВИЧ-инфекций (за счет средств, полученных от членских взносов).

10) Информировывает колледж о состоянии охраны труда, результатах проведенных мероприятий по контролю за соблюдением трудового законодательства.

12) Реализует мероприятия, в пределах своего бюджета, мероприятия направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе :

- частично компенсирует работникам оплату занятий спортом в клубах и секциях;

- организует и проводит физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

- организует и проводит физкультурно-оздоровительные мероприятия в нерабочее время (производственную гимнастику, лечебную физическую культуру (ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны эти занятия;

- приобретает, содержит и обновляет инвентарь.

7.4. Работник обязан в области охраны труда , в соответствии с ТК РФ:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

- 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,

другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных трудовым кодексом, иными федеральными законами и законами Республики Башкортостан.

#### 7.5. Стороны:

1) Способствуют деятельности работодателей и их представителей, которые в соответствии с требованиями законодательства:

- организуют и контролируют проведение специальной оценки условий труда в учреждении в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и Методикой проведения специальной оценки условий труда, утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ;

- назначают лиц, ответственных за вопросы охраны труда в учреждении;

- используют возможность возврата части страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

## 8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. При увольнении работника, в том числе руководителя, в связи с выходом на пенсию (независимо от ее вида) ему выплачивается единовременное материальное вознаграждение в соответствии с ТК РФ, при наличии источника финансирования или экономии фонда оплаты труда.

8.2. Одному из родителей, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с законодательством предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц (не за счет свободного или методического дня работника). Оплата труда при замещении этого работника осуществляется в установленном порядке.

#### 8.3. Стороны содействуют:

1) Улучшению жилищных условий работников, в том числе молодых специалистов.

2) Развитию инновационных форм социальной поддержки работников.

3) Повышению качества жизни работающих.

4) Популяризации физической культуры и спорта.

5) Реализации социальных льгот и гарантий.

8.4. Колледж:

1) Учитывает мнение первичной профсоюзной организации при присвоении работникам государственной и ведомственной награды.

2) Информировывает по запросу организации Профсоюза о поддержке работников учреждения.

8.5. Организация Профсоюза:

1) Выделяет средства из профсоюзного бюджета при наличии источника финансирования на участие среди работников учреждения в спортивных мероприятиях, туристических слётах, соревнованиях и др.

2) Оказывает материальную помощь работникам – членам Профсоюза, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий (наводнения пожары и др.), больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний.

3) Осуществляет организационно-методическое сопровождение работы педагогических кадров, участвует в обучении кадров работников учреждения.

4) Осуществляет подготовку, переподготовку, повышение квалификации профсоюзных кадров и актива, ежегодно принимает участие в профсоюзных конкурсах, проводит обучение внештатных технических и правовых инспекторов труда и др.

5) Выделяет из профсоюзного бюджета средства при наличии источников финансирования на проведение физкультурно-массовой работы среди работников учреждения.

8.6. Стороны содействуют :

1) при наличии фонда экономии оплаты труда установлению премий для творчески работающих педагогических работников, иных работников образования за успехи в реализации задач модернизации образования.

2) при наличии фонда экономии оплаты труда оказание материальной помощи работникам, ставшим безработными, и их семьям, особенно лицам предпенсионного возраста, работникам, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий, ветеранам.

3) при наличии фонда экономии оплаты труда выплачивать единовременное материальное вознаграждение при предоставлении работникам в Международный (российский) день учителя или день профессионального праздника работника.

4) при наличии фонда экономии оплаты труда за средств от приносящей доход деятельности оказывать материальную и иную помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов и др.

5) при наличии источника финансирования организовывать, помимо обязательных, профилактические медицинские осмотры работников с целью предотвращения профессиональных заболеваний.

6) при наличии возможности устанавливать работникам иные дополнительные гарантии, меры социальной поддержки, льготы, выплаты и др.

## **9. ГАРАНТИИ МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ**

9.1. Статус молодого специалиста возникает у лиц, закончивших полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедших государственную (итоговую) аттестацию и получивших документы государственного образца об уровне образования (любого профиля).

Реализация гарантий молодого специалиста осуществляется в течение 3 лет со дня заключения им трудового договора по основному месту работы.

Статус молодого специалиста сохраняется и срок действия продлевается в случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другое учреждение РФ;
- обучение в очной аспирантуре на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком;
- другие случаи, определяемые локальными нормативными актами учреждения.

Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

9.2. Молодым специалистам, впервые приступившим к работе после окончания образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной плате (окладу) в размере

установленным действующим законодательством за фактическую нагрузку в течение 3 лет со дня заключения трудового договора.

9.3. Стороны содействуют:

1) Привлечению и закреплению молодых специалистов в отрасли, повышению престижа педагогической профессии, реализации социальных льгот и гарантий.

2) Созданию комфортных и безопасных условий труда молодым специалистам, оснащенности рабочего места, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

3) Повышению профессионального уровня и квалификации молодых специалистов, аттестации,

4) Формированию кадрового резерва на руководящие должности в отрасли.

5) Установлению дополнительных форм поддержки, поощрения молодых специалистов.

6) Созданию советов, клубов, комиссий по работе с молодежью, в учреждениях образования профсоюзных организациях.

7) Практиковать в учреждении институт наставничества, устанавливать наставникам при наличии фонда экономии оплаты труда стимулирующие выплаты, размер которых определяется руководителем учреждения при наличии источника финансирования локальными нормативными актами организации.

8) Предусматривать при наличии источника финансирования в локальных нормативных актах организации меры материальной и иной поддержки молодых специалистов.

9) при наличии источника финансирования оказывать материальную помощь при рождении ребенка.

9.4. Организация Профсоюза оказывает помощь молодым специалистам .

## **10. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

10.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Республики Башкортостан от 05.11.1993 г. № ВС-21/23 «О профессиональных союзах», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018-2020 годы,

Республиканского соглашения между Федерацией профсоюзов Республики Башкортостан, настоящего Соглашения.

10.2. Стороны содействуют деятельности органов, осуществляющих управление в сфере образования, и констатируют, что работодатель, их представители, в соответствии с требованиями законодательства в пределах своих полномочий:

1) Соблюдают права и гарантии профсоюзных организаций, их выборных органов, способствуют их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзных организаций в учреждении.

2) Обеспечивают ежемесячное бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников и другие удержания по заявлению работников на счета профсоюзных организаций. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётных счетов учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату (стипендию) в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

3) Включают представителей выборных органов профсоюзных организаций в состав соответствующих коллегиальных органов, органов управления учреждения.

4) Предоставляют выборному органу территориальной, первичной профсоюзной организации при наличии бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профсоюзного органа и для проведения собраний работников; обеспечивают охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляют для выполнения общественно значимой работы транспортные средства и средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, Интернет и другие дополнительные услуги, которые закрепляются в территориальных соглашениях, коллективных договорах.

5) Выделяют при наличии источника финансирования денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в трудовых коллективах (из средств, полученных от приносящей доход деятельности).

6) Содействуют осуществлению правовыми и техническими, в том числе внештатными, инспекторами труда организации Профсоюза контроля за соблюдением норм трудового законодательства в организациях в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях.

7) Не препятствуют посещению представителями выборных профсоюзных органов учреждения, в т.ч. бухгалтерии, в которых работают члены Профсоюза, в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

8) Предоставляют профсоюзным органам по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и оплаты труда, в т.ч. размера

среднего заработка, организации общественного питания, стипендиального обеспечения, другим социально-экономическим вопросам.

### 10.3. Стороны:

#### 1) Признают:

- члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные по охране труда профкомов, внештатные технические и правовые инспекторы труда организации Профсоюза, представители профсоюзных органов в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом; осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства, участия в семинарах, профсоюзной учебе;

- работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители (их заместители) профсоюзных органов в учреждении – соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод этих профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются;

- увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительным уведомлением выборного профсоюзного органа, членами которого они являются.

2) Подтверждают, что работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается социально значимой для деятельности образовательной организации, ее структурных подразделений и учитывается при поощрении, аттестации работников, при конкурсном отборе на замещение руководящей должности и др.

3) Ходатайствуют о представлении к государственным и ведомственным наградам профсоюзных работников и профсоюзного актива, а также принимают решения об их награждении.

4) Стороны признают гарантии профсоюзных работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов:

- педагогическим работникам, у которых срок действия квалификационной категории, установленной (присвоенной) по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа, может устанавливаться на период до прохождения ими аттестации оплата труда, предусмотренная для

педагогических работников, с учетом имевшейся квалификационной категории, если это определено коллективным договором учреждения.

## **11. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

11.1. Контроль выполнения настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом профсоюзной организации Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский механико-строительный колледж и Администрацией Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский механико-строительный колледж.

11.2. Представители сторон несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие).

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 года

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
ГБПОУ СМСК

\_\_\_\_\_/Шаяхметов Г.Ф./

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 года

**Правила внутреннего трудового распорядка работников  
Государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения Салаватский механико-строительный колледж**

**1. Общее положение**

Настоящие правила трудового распорядка Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский механико-строительный колледж (далее - колледж) регламентирует порядок деятельности, поведения, взаимодействие и взаимоотношения работников ГБПОУ СМСК с администрацией, обучающимися и между собой в процессе их трудовой деятельности.

Права и обязанности работника и администрации, их взаимоотношения определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации и Республики Башкортостан “Об образовании”, Уставом колледжа ; конкретизируются и закрепляются в трудовом договоре, должностных инструкциях заключаемом ими с колледжем при приеме на работу.

**2. Управление колледжа**

2.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" руководство и управление Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Салаватский механико-строительный колледж управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

2.1 Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель образовательной организации (директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

2.2. Директор осуществляет непосредственное оперативное руководство и

управление колледжем. В пределах своей компетенции директор издает приказы и распоряжения обязательные для исполнения всех работников и обучающихся.

2.3. В состав Администрации колледжа входят : Директор, зам.директора, главный бухгалтер. Директор определяет функциональные обязанности, права и ответственность каждого работника, в т.ч. и членов администрации Колледжа.

2.4. В колледже сформированы коллегиальные органы управления, к которым относится педагогический совет колледжа.

2.5. Педагогический совет направляет и координирует педагогическую, воспитательную, учебно-производственную деятельность в колледже.

2.7. Заместитель директора по учебно-производственной работе является первым заместителем директора Колледжа, ему прямо подчинены весь персонал и обучающиеся, кроме главного бухгалтера.

2.8. Приказы и распоряжения администрации Колледжа обязательны для исполнения работников и обучающихся.

2.9. Приказы, распоряжения и указания противоречащие Конституции и законодательству Российской Федерации и Республики Башкортостан, правовым

актам Республики Башкортостан, Уставу Колледжа, ограничивающие или нарушающие права и свободы гражданина и человека являются недействительными с момента их издания и могут быть оспорены.

### **3. Организация образовательного процесса.**

3.1 Образовательный процесс в Колледже осуществляется в целях удовлетворения потребностей в профессиональном образовании, профессиональной подготовке, в повышении уровня квалификации и образования, профессиональном переобучении граждан, работодателей, общества и государства путем реализации принятых образовательных программ и рабочих программ учебных курсов, дисциплин, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, а также дополнительного образования.

3.2. Образовательный процесс включает теоретическое обучение, производственное обучение, производственную практику, воспитательную работу и регламентируется учебными планами и годовым календарным учебным графиком в рамках распорядка дня и расписания занятий.

3.3. Учебные планы рассматриваются педагогическим советом и утверждаются директором Колледжа.

3.4. Календарный учебный график, распорядок дня и расписания занятий

утверждаются директором Колледжа.

#### **4. Прием увольнение работников**

4.1. Прием на работу и увольнение работников Колледжа осуществляет директор в соответствии с трудовым законодательством.

4.2. Для приема на работу в Колледж гражданин обязан предоставить: Трудовую книжку, Паспорт, Диплом или иной документ о профессиональном образовании и квалификации установленного государственного образца, Справку об отсутствии судимости, Медицинскую справку, Пенсионное страховое свидетельство.

Без предъявления вышеуказанных документов прием на работу не допускается, в то же время администрация не вправе требовать от поступающего на работу документы сверх предусмотренных законом.

4.3. Прием на работу оформляется подписанием заключаемого сторонами (администрацией и работником) трудового договора в письменной форме, в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах и приказом директора Колледжа, с ознакомлением принятого работника. Один экземпляр трудового договора, надлежащим образом оформленный, вручается принятому работнику.

Перед заключением трудового договора администрация обязана ознакомить работника с его функциональными обязанностями, условиями труда, разъяснить его права, обязанности и ответственность.

4.4. Трудовым договором может быть установлен испытательный срок работнику с целью проверки его соответствия поручаемой работе. Условие о сроке испытания указывается и в приказе о приеме на работу. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев. Период временной нетрудоспособности и т.п. периоды отсутствия на работе по уважительным причинам в испытательный срок не засчитываются.

При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника от работы производится уведомлением об отказе от его услуг, без согласования с профсоюзным комитетом Колледжа и без выплаты выходного пособия, с предупреждением его в письменной форме за 3 дня.

Если срок испытания истек, а работник, не получил уведомления об отказе, он продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение контракта (увольнение) допускается только на общих основаниях.

4.5. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

4.5.1. Проинструктировать его по технике обеспечения безопасности труда и образовательного процесса, по производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда применительно к его должности.

4.5.2. Ознакомить его с настоящими Правилами внутреннего распорядка и коллективным договором, действующим в Колледже.

4.6. Перевод на другую работу внутри Колледжа, а также в другое учреждение или организацию допускается только с согласия работника (с перезаключением или изменением (дополнением) контракта, за исключением случаев необходимости предотвращения (ликвидации) стихийного бедствия, аварии в Колледже или немедленного устранения их последствий, для предотвращения несчастных случаев, простоя, гибели или порчи имущества и в других исключительных случаях, а также в случаях простоя работника, при этом на срок до одного месяца. Не считается переводом на другую работу и не требует согласия работника перевод его внутри Колледжа на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, в рамках исполнения функциональных обязанностей по специальности, квалификации или должности, обусловленной трудовым договором, должностными инструкциями.

Администрация не вправе перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.7. На лиц, поступающих на работу впервые, не позже пяти дней со дня приема заполняется трудовая книжка. При прекращении трудового договора трудовая книжка выдается гражданину в день увольнения.

4.8. Прекращение действий Трудового договора допускается в соответствии с нормами ТК РФ по следующим основаниям:

4.9.1. Соглашение сторон.

4.9.2. Истечение срока Трудового договора;

4.9.3. расторжение трудового договора по инициативе работника;

4.9.4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя ;

4.9.5 Днем увольнения работника является последний день его работы.

#### **Права , обязанности и ответственность работника.**

Каждый работник имеет право:

5.1. На условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены.

5.2. На оплату труда в соответствии с его квалификацией – Профессиональным стандартом, разрядом Единой тарифной сетке по оплате труда работников

бюджетной сферы, определяемом каждому персонально по результатам аттестации. На получение установленных в Колледже надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера.

5.3. На отдых, обеспечиваемый ограничением предельной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодно отпусков.

Педагогические работники - на сокращенную, в соответствии с законодательством, рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск; на длительный отпуск сроком до одного года через 10 лет непрерывной педагогической преподавательской работы.

Рабочее время педагогического работника включает:

время проведения занятий в учебных группах;

время на методическую работу;

время на воспитательную работу;

время на проверку письменных работ обучающихся;

время на подготовку к занятиям.

5.4. Распределение рабочего времени между видами работ производится педагогическим работником по согласованию с его непосредственным руководителем.

5.5. На объединение в профессиональные союзы. На защиту своих прав человека и гражданина, своей профессиональной чести и достоинства, в том числе через профессиональные и другие общественные организации. На полную информацию о деятельности администрации Колледжа в части касающейся профессиональной деятельности работника, а также его материального и социального статуса. Администрация не вправе ограничивать доступ работников к данной информации.

5.6. На социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях, педагогические работники – на получение пенсии по выслуге лет до достижения пенсионного возраста.

5.7. На участие в управлении Колледжем в порядке, установленном его Уставом и соответствующими локальными актами.

5.8. На обжалование приказов, распоряжений, иных действий, а также бездействия администрации.

5.9. На судебную защиту своих трудовых прав.

5.10. Педагогические работники при исполнении профессиональных функций - на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания,

учебников, учебных пособий и материалов, методов контроля и оценки знаний и умений обучаемых.

6. Рабочее время:

6.1. Время начала и окончания работы и перерывов для отдыха и питания устанавливаются распорядком дня в зависимости от расписания занятий.

6.2. Время, отводимое для перерыва на обед, не включается в состав рабочего времени.

6.3. О начале и окончании работы (занятий), а также перерывов обучающиеся и педагогические работники извещаются звонком.

6.4. Запрещается в рабочее время:

6.4.1. Отвлекать работников от выполнения их функциональных обязанностей, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных или иных не относящихся к обеспечению образовательного процесса, не предусмотренных трудовым договором работника.

6.4.2. Созывать заседания, совещания, собрания по вопросам, не относящимся прямо и непосредственно к образовательному процессу в Колледже.

6.4.3. Самовольно уходить с работы (занятий).

6.5. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливаются по согласованию с работниками и профсоюзным комитетом Колледжа. График отпусков на календарный год не позднее 5-го января должен быть доведен до сведения работников.

7. Поощрения и взыскания работников

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокую эффективность и качество работы, ее рационализацию, за другие достижения и успехи в труде работник может быть поощрен. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом профсоюзной организации.

Применяются следующие виды поощрений:

- Благодарность.
- Благодарность с награждением Почетной грамотой.
- Благодарность с занесением в Книгу почета или на Доску почета Колледжа.
- Благодарность с денежной премией или ценным подарком.
- Представление к награждению нагрудным знаком.
- Представление к почетному званию.
- Представление к государственной награде - медали, ордену.

Сведения о поощрении за достижения и успехи в труде записываются в трудовую книжку работника.

7.2. Работникам добросовестно и успешно работающим при наличии такой возможности могут предоставляться кроме того в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обеспечения (бесплатные или льготные путевки в санаторно-курортные учреждения, улучшение жилищных условий и т.п.), а также преимущество в продвижении по работе.

7.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей работнику, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка, а также иные проступки к работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания.

- Замечание.

- Выговор.

- Увольнение

7.3. До наложения взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Взыскание не может быть наложено без предварительного разбора нарушения, его обстоятельств, причин, последствий, личности нарушителя, его предшествующей работы и поведения. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Взыскание может быть наложено не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске), и не позднее шести месяцев со дня совершения.

7.5. За один проступок на работника может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.6. Приказ (распоряжение) о наложении взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку и доводится до всего персонала Колледжа.

7.7. Взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законом порядке.

7.8. Если в течение двенадцати месяцев со дня применения взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то взыскание аннулируется.

7.9. Взыскание может быть снято администрацией Колледжа и до истечения года по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый взысканию проявил себя как добросовестный работник и не совершил нового проступка.

7.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не могут применяться. Решение о поощрении может быть принято руководителем учреждения при наличии фактов добросовестной и успешной работы сотрудником .

8. Обязанности работника.

8.1. Исполнять трудовые обязанности, в соответствии с законами Российской Федерации и Республики Башкортостана, соблюдать общепринятые нормы морали и нравственности. Служить положительным примером для обучающихся (подчиненных), уважать их личность и права. Поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства. Не допускать физического или психического насилия над обучающимися (подчиненными).

8.2. Знать и выполнять Устав Колледжа, Правила внутреннего трудового распорядка, Правила внутреннего распорядка для обучающихся.

8.3. Добросовестно выполнять трудовые обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, профессиональными стандартами и квалификационной характеристикой.

8.4. Соблюдать трудовую, технологическую и исполнительскую дисциплину, точно и своевременно исполнять приказы, распоряжения администрации колледжа.

8.5. Обеспечивать соблюдение дисциплины и порядка обучающимися, подчиненными.

8.6. Педагогический работник обязан обеспечивать выполнение в полном объеме и в установленные учебным планом сроки программ, преподаваемых им учебных дисциплин, курсов, профессий.

8.7. Строго соблюдать требования, правила, нормы и меры по безопасности и охране труда, по гигиене и производственной санитарии, по противопожарной охране: обеспечивать их соблюдение обучаемыми.

8.8. Работники обязаны регулярно проходить медицинское обследование.

8.9. Бережно относиться к имуществу Колледжа.

8.10. Все работники Колледжа обязаны регулярно (в соответствии с действующим законодательством) повышать свою педагогическую и профессиональную квалификацию в соответствующих образовательных учреждениях, а также проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности. Работник, не прошедший аттестацию, либо признанный по ее

результатам не полностью соответствующим присвоенной ранее степени квалификации, либо занимаемой должности, может быть, соответственно, или понижен в категории, или отстранен от должности, или отстранен от педагогической деятельности.

8.11. Работник колледжа, в порядке установленном законодательством несет ответственность:

8.11.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции; условий своего контракта.

8.11.2. За материальный ущерб, нанесенный Колледжу по вине этого работника.

8.11.3. За нарушение прав и свобод граждан во время выполнения им своих служебных обязанностей.

8.11.4. За иное, предусмотренное законодательством

8.12. Педагогические работники дополнительно к указанному выше несут ответственность:

8.12.1. За качество образования (обучения) обучающихся и выпускников Колледжа, в пределах преподаваемых этим работником дисциплин, профессий, учебных курсов или их разделов; неполный объем реализации им образовательных и (или) рабочих учебных программ, предусмотренный учебным планом и графиком образовательного процесса.

8.12.2. За жизнь и здоровье обучаемых во время и вследствие проводимых им занятий и мероприятий.

8.12.3. За непринятие им мер по предупреждению (по пресечению) нарушений обучающимися в учебное время законов РФ и РБ, норм морали, нравственности, Правил внутреннего трудового распорядка.

8.13. Руководящий работник Колледжа, сверх указанного выше, несет ответственность:

8.13.1. За необеспечение надлежащего выполнения своими подчиненными их служебных функций, за необеспечение исключения возможных нарушений или упущений с их стороны.

8.13.2. Руководящие работники и должностные лица Колледжа несут также ответственность юридическую и (или) материальную, установленную законодательством за искажение государственной отчетности.

8.14. Работники должны соблюдать этические нормы :

- соблюдать конфиденциальность информации;
- соблюдать этику делового общения;-
- занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;
- не разглашать материалы рабочих исследований;
- не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;
- не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;
- не допускать клевету и распространение сведений, порочащих свою и иные организации, коллег и обучающихся.

### **9. Обязанности администрации**

Администрация Колледжа обязана:

9.1. Организовать труд педагогических работников, остального персонала УПО и обучающихся, образовательный процесс так, чтобы каждый имел закрепленное рабочее место, работал по своей специальности и квалификации с наибольшей эффективностью.

9.2. Своевременно предупреждать и объективно разрешать возникающие конфликтные ситуации среди персонала и обучающихся. В установленные сроки рассматривать жалобы, критические замечания и заявления работников, обучающихся и их родителей, принимать по ним соответствующие меры и оповещать об этом заинтересованных лиц.

9.3. Обеспечить своевременное, до начала поручаемой работы, доведение до исполнителя его задания, обеспечить здоровые и безопасные условия труда персонала и обучающихся, исправное состояние оборудования, оснащения и инструмента, наличие необходимых документов, пособий, материалов.

9.4. Создавать условия для роста эффективности и качества образовательного процесса и производства путем внедрения новейших достижений науки, техники, технологии, педагогической и производственной практики, научной организации педагогического и производственного труда.

9.5. Организовать и обеспечить условия для рационализации образовательного и производственного процессов, для профессионального творчества персонала и обучающихся.

9.6. Обеспечивать соблюдать законодательство о труде, обеспечить условия труда не ниже нормативных на каждом рабочем месте. Внедрять современные средства

обеспечения безопасности труда и обучения, предотвращающие профессиональные и другие заболевания персонала и обучающихся.

9.7. Обеспечить качественное ведение образовательного процесса педагогическими работниками, выполнение учебно-производственных заданий и заказов с наименьшими затратами трудовых, материальных и финансовых ресурсов, повышая эффективность учебно-производственного и образовательного процессов.

9.8. Совершенствовать систему оплаты труда для повышения мотивации работников.

9.9. Выдавать заработную плату в установленные сроки. Информировать персонал о причинах задержки и новом сроке выплаты.

9.10. Постоянно контролировать соблюдение работниками и обучающимися всех правил и мер безопасности труда и обучения, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности.

9.11. Укреплять трудовую, технологическую и исполнительскую дисциплину персонала и обучающихся.

9.12. Создавать условия для эффективного участия персонала и обучающихся в управлении Колледжа.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 года

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
ГБПОУ СМСК

\_\_\_\_\_/Шаяхметов Г.Ф./\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский механико- строительный колледж

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский механико-строительный колледж (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», Постановление Правительства РБ от 27.10.2008 N374 (в последней редакции) "Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан", нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

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. Настоящее Положение распространяется на работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский механико-строительный колледж (далее – учреждение).

Положение включает в себя:

базовую единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, коэффициенты для определения размеров минимальных 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 руководителей учреждений, включая размеры должностных окладов, 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 настоящего Положения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников утверждает положения 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](#) и Постановления Правительства РФ от 27 июня 2016 г. [N 584](#) "Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными или муниципальными учреждениями .....".

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, в соответствии с проф.стандартами 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 в соответствии с [пунктом 1.3](#) Положения руководителем учреждения по согласованию с Министерством образования Республики Башкортостан и Министерством 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, педагогических работников 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, в соответствии с [Приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года 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" (далее - оплата за фактическую нагрузку).

1.10. 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.

1.11. 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 раздельно по каждой должности.

1.12. Лица, кроме медицинских и фармацевтических, 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.

1.13. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в ЕТКС, Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), профессиональным стандартам в соответствии Постановления Правительства РФ от 27 июня 2016 г. N 584 "Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными или муниципальными учреждениями .....".

1.14. Фонд оплаты труда работников формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Республики

Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

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

1.16. Оклады работников учреждения, работающих 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 устанавливается 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.

1.17. 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 оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей его деятельности, а также непосредственные руководители этих работников.

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

Административно-управленческий персонал учреждения - его работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники этого учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения его деятельности.

## **2. Порядок и условия оплаты труда работников**

2.1. Минимальные размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с профессиональными стандартами, ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; минимальные размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням с учетом спортивных званий и достижений.

2.2. К минимальным окладам, ставкам заработной платы 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 за квалификационную категорию медицинским работникам;  
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).

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

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 **разделами** настоящего Положения.

2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные **разделами** настоящего Положения.

### **3. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, 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 этим учреждением, особенностей его деятельности и значимости.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности 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	12258	11390	10631	9763

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 не превышения 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, главных бухгалтеров устанавливаются на 10 - 30% ниже оклада руководителя.

3.4. Минимальные оклады работников, отнесенные к ПКГ "Руководители структурных подразделений", устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой
---	--------------------------------------	-------------------------	---

	МИНИМАЛЬНЫХ окладов <*>		ДОЛЖНОСТИ
1	2	3	4
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 структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	2,3	9481	
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 образовательного учреждения (подразделения) начального и (или) среднего профессионального образования	2,3	9481	0,10
Должности работников дополнительного образования, отнесенные к ПКГ "Руководители структурных подразделений":			
1 квалификационный уровень: ученый секретарь совета факультета (института), заведующий лабораторией	2,3	9481	

2 квалификационный уровень: начальник (директор, заведующий, руководитель) учебного (учебно- методического, методического отдела)	2,3	9481	0,05
3 квалификационный уровень: начальник (директор, заведующий, руководитель) учебно-методического (учебно- научного) центра	2,3	9481	0,10

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

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

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

3.7. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом](#) настоящего Положения.

3.8. Министерство может устанавливать руководителю выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера, в том числе премирование руководителя учреждения, производятся с учетом обеспечения финансовыми средствами на основании приказа министерства по результатам деятельности 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.

Одним из показателей эффективности работы руководителя является рост средней заработной платы работников колледжа в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решением Правительства РФ и РБ.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, 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 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 утвержденных (согласованных) министерством планов финансово-хозяйственной деятельности согласно доведенным бюджетным ассигнованиям, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, 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 премирования руководителей учреждений определяется учредителем. Система премирования заместителей, главных бухгалтеров, руководителей структурных подразделений, их заместителей фиксируется в локальном нормативном акте учреждения.

3.9. Заместителям руководителя учреждения, главным бухгалтерам и руководителям структурных подразделений учреждения выплачиваются премии, предусмотренные разделами настоящего Положения.

3.10. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении его руководителем, определяется на каждый учебный год министерством и закрепляется в трудовом договоре. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

3.11. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении его руководителем, определяется на каждый учебный год министерством образования и науки Республики Башкортостан.

3.12. Преподавательская работа руководителя в образовательном учреждении по основному месту работы совместительством не считается.

**3.13. Показатели и порядок отнесения учреждений к группам**

## по оплате труда руководителей:

### 1. 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

За руководителем учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

## 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 минимальных ставок заработной платы, окладов <*>	Минимальные ставки заработной платы, оклады, руб.
1	2	3
Должности, отнесенные к ПКГ "Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня":		
1 квалификационный уровень: вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	1,15	4740
Должности, отнесенные к ПКГ "Работники учебно-вспомогательного персонала второго уровня":		
1 квалификационный уровень: младший воспитатель, дежурный по режиму	1,40	5571
2 квалификационный уровень: старший дежурный по режиму, диспетчер образовательного учреждения	1,50	6183
Должности, отнесенные к ПКГ		

"Должности педагогических работников":		
1 квалификационный уровень: инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	1,889	7786
2 квалификационный уровень: инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	2,039	8405
3 квалификационный уровень: воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	2,089	8611
4 квалификационный уровень: педагог-библиотекарь, преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	2,139	8817

## 5. Условия оплаты труда служащих общепромышленных должностей

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

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размера минимального оклада <*>	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
1	2	3	4
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные и служащих первого уровня":			
1 квалификационный уровень: калькулятор, комендант, кассир, копировщик, паспортист, экспедитор по перевозке грузов, секретарь, секретарь-машинистка, статистик,	1,15	4741	

делопроизводитель, архивариус, агент по снабжению, дежурный по общежитию			
2 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	1,15	4741	0,05
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня":			
1 квалификационный уровень: администратор, техник, инспектор по кадрам, секретарь незрячего специалиста, диспетчер, лаборант, техник-технолог, художник, секретарь руководителя, техник-программист	1,40	5771	
2 квалификационный уровень: заведующий архивом, заведующий копировально-множительным бюро, заведующий хозяйством, заведующий складом, заведующий камерой хранения; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория	1,40	5771	0,05
3 квалификационный уровень: заведующий общежитием, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком); должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория	1,40	5571	0,10
4 квалификационный уровень: механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное	1,40	5571	0,15

наименование "ведущий"			
5 квалификационный уровень: начальник (заведующий) мастерской, начальник гаража	1,40	5571	0,20
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня":			
1 квалификационный уровень: инженер, бухгалтер, экономист, юрисконсульт, специалист по кадрам, документовед, инженер-программист (программист), инженер-технолог (технолог), инженер-электроник (электроник), сурдопереводчик	1,90	7832	
2 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	1,90	7832	0,05
3 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	1,90	7832	0,10
4 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	1,90	7832	0,15
5 квалификационный уровень: главные специалисты в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера	1,90	7832	0,20
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня":			
1 квалификационный уровень: начальник планово-экономического отдела, начальник отдела информации, начальник отдела кадров	2,30	9481	
2 квалификационный уровень: главный (технолог, энергетик), главный	2,30	9481	0,05

механик			
3 квалификационный уровень: начальник другого обособленного структурного подразделения	2,30	9481	0,10

5.2. Минимальные оклады работников, занимающих должности, не включенные в ПКГ (специалист по охране труда, контрактный управляющий, специалист по закупкам), устанавливаются в следующих размерах:

специалист по охране труда - 7832 рублей;  
контрактный управляющий - 9004 рубля;  
специалист по закупкам - 7832 рублей.

## **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 Профстандартов и ЕТКС.

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

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размера минимальных окладов <*>	Минимальный оклад, руб.
1	2	3
1 разряд	1,0	4122
2 разряд	1,05	4329
3 разряд	1,1	4535
4 разряд	1,15	4741
5 разряд	1,25	5153
6 разряд	1,4	5771
7 разряд	1,55	6390
8 разряд	1,7	7008

<\*> 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 50 процентов.

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 не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее 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.

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 замещении временно отсутствующего работника надбавка выплачивается замещающему работнику за фактически отработанное время. Размер надбавки и срок, на который устанавливается надбавка за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определяется по согласованию с работником с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 50 процентов от оклада по замещаемой должности и без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

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

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.

## **8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

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

исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением, локальными нормативными актами, трудовыми договорами.

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	2	3
1	Исключен. - <a href="#">Постановление</a> Правительства РБ от 30.05.2018 N 240.	

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

8.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, - 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 образовательного учреждения 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 образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.5. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим почетное звание "Народный учитель", - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

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

8.3.7. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, 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 образовательных учреждений при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.8. В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных [подпунктами 8.3.3 - 8.3.8](#) настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном

размере.

8.3.9. Повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее образование - в размере 0,05 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.10. Повышающие коэффициенты к минимальной ставке заработной платы, окладу за работы, не входящие в должностные обязанности работников учреждений, 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 учреждений <\*>**

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

Наименование вида работ <*>	Размеры повышающих коэффициентов
1	2
Классное руководство (в группах) в профессиональных образовательных организациях	0,10
Заведование кабинетами, лабораториями	0,10
Заведование учебно-консультационными пунктами	0,10
Заведование учебными мастерскими, кафедрами	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
Учителям, преподавателям и другим работникам за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета	0,15

8.3.11. Размер повышающих коэффициентов за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников учреждения может быть изменен решением руководителя учреждения при наличии таких изменений в актуальной редакции Постановления Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года N 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан».

8.3.12. Педагогам, работающим в группах профессиональных образовательных организаций с наполняемостью до 15 человек, размер доплаты за классное руководство уменьшается на 50%.

8.3.13. Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ - в размере до 0,15 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.14. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время за квалификационную категорию медицинским работникам учреждения - в следующих размерах:

при наличии высшей квалификационной категории - 0,20;

при наличии первой квалификационной категории - 0,15;

при наличии второй квалификационной категории - 0,10.

8.3.15. Повышающий коэффициент водителям 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")).

8.3.16. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время работникам библиотек 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.

8.3.17. 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.

8.4. 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.

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 и другими наградами.

8.5. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных учреждениях высшего образования и (или) профессиональных образовательных учреждениях, 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 учреждениях 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 учителей, 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 в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

9.4. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы, при этом под ставкой заработной платы следует понимать размер ставки заработной платы за календарный месяц, установлены следующие:

Преподавателям - 720 часов в год;

Педагогам дополнительного образования - 18 часов в неделю;

Продолжительность рабочего времени за ставку заработной платы 36 часов в неделю устанавливается следующим педагогическим работникам:

Мастерам производственного обучения;

Педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, педагогам-библиотекарям, преподавателям - организаторам основ безопасности жизнедеятельности, методистам; воспитателям.

Должностной оклад преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности и руководителю физического воспитания выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской работы в объеме 360 часов в год.

9.5. Выполнение педагогическими работниками другой части педагогической работы осуществляется в течение рабочего времени, не конкретизированному по количеству часов.

Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия, независимо от их продолжительности, а также короткие перерывы между учебными занятиями. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними предусматривается уставом, либо другим локальным актом.

9.6. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей учреждения

ограничивается верхним пределом 1440 часов (36 часов в неделю - для преподавателей педагогических училищ и педагогических колледжей). На новый учебный год учебная нагрузка преподавателей 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 **ограничивается верхним пределом-360 часов**. Преподавательская работа для указанных работников совместительством не считается.

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

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, сокращения количества классов (групп).

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

Объем учебной нагрузки учителей, преподавателей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

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.

9.8. Учебная нагрузка преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками

9.9. Определение временной учебной нагрузки педагогических работников осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника

9.10. Определение и изменение учебной нагрузки по совместительству и при совмещении должностей (в том числе руководителями образовательных

учреждений и их заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой) осуществляются в общем порядке в соответствии с настоящим положением

9.11. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты

9.12. Пед.работникам, находящимся в ежегодном отпуске после начала учебного года (например, в случаях, когда в летний период они работали в приемной комиссии), учебная нагрузка устанавливается из расчета ее объема на полный учебный год, с учетом которого определяется средняя месячная заработная плата, с последующим применением условий ее уменьшения

9.13. Средняя месячная заработная плата пед.работника определяется путем умножения часовой ставки на объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки. Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается пед.работникам за работу в течение всего учебного года, а также за период с 26 августа по 31 августа, если отпуск был предоставлен с 1 июля

9.14. Пед.работникам, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета месячной ставки заработной платы с учетом их квалификации (стажа педагогической работы, квалификационной категории)

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

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

9.17. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения пед.работником всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года

9.18. Оплата труда пед.работников за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в

конце учебного года также только после выполнения всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации

9.19. Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для пед. работников, поступивших на работу в течение учебного года

9.20. В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством пед.работники освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т. д.), в случае нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, а также в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней — за неполный месяц

9.21. Уменьшение нагрузки за дни, когда пед.работник фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выбытия в командировку и прибытия из нее), не производится.

9.22. Установленная при тарификации средняя месячная заработная плата во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит. Часы преподавательской работы, выполненные пед.работником в течении учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам также после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года

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

9.24. Пед.работникам у которых по независящим от них причинам в течение года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года

9.25. 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.

9.26. 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 учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

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;

при оплате за 300 часов в год преподавательской работы, выполняемой по совместительству, на основе тарификации;

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

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

9.27. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, 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.

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

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов
	лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в общеобразовательных учреждениях, в профессиональных образовательных учреждениях, другие аналогичные категории обучающихся, рабочие, слушатели курсов и работники, занимающие должности, требующие среднего профессионального образования	0,05
Студенты	0,05

9.29. 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.

9.30. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждения 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.

9.31. Работникам учреждения на основании мотивированного заявления может быть выплачена дополнительно материальная помощь в размере одного должностного оклада в следующих 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.

## **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 профессионального образования или высшего 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, логопеда (наименование должности "логопед" применяется только в учреждениях здравоохранения).

10.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем образовании, ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим высшее 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 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. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в том числе в начальных классах) общеобразовательных учреждений (классов) для обучающихся с

ограниченными возможностями здоровья оклады (должностные оклады) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям;

окончившим спецфакультеты по указанным специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем образовании.

10.6. 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.

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 15](#) настоящего Положения;

(в ред. [Постановления](#) Правительства РБ от 29.05.2014 N 241)

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 14](#) настоящего Положения.

(в ред. [Постановлений](#) Правительства РБ от 29.05.2014 N 241, от 28.08.2017 N 389)

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении

пункта 2 раздела 14 настоящего Положения, понимается работа в образовательных и других учреждениях, указанных в разделе 15 настоящего Положения.

**11.3. Порядок зачета в педагогический стаж  
времени работы в отдельных учреждениях (организациях),  
а также времени обучения в учреждениях высшего образования  
и среднего профессионального образования и службы  
в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации**  
(в ред. [Постановления](#) Правительства РБ от 28.08.2017 N 389)

11.3.1. 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;

время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки (информационно-прокатного центра, центра педагогической информации).

11.3.2. 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), кроме периодов, указанных в [абзаце втором подпункта 13.2.1](#) настоящего Положения;

(в ред. [Постановления](#) Правительства РБ от 29.05.2014 N 241)

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.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РБ от 28.08.2017 N 389)

11.3.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических

работников, помимо периодов, указанных в [подпунктах 11.2.1 и 11.2.2](#) настоящего Положения, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

(в ред. [Постановления](#) Правительства РБ от 29.05.2014 N 241)

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, 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) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

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

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

11.3.4. 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.

11.3.5. 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.

11.3.6. 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 образования или среднего

профессионального образования педагогического профиля.  
(в ред. [Постановления](#) Правительства РБ от 28.08.2017 N 389)

11.3..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.

11.3.8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с [пунктом 11.2](#) настоящего Положения, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РБ от 29.05.2014 N 241)

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.

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

N п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2	3
1.	Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения 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 основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на 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 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-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)
--	--	--

(в ред. Постановлений Правительства РБ от 21.12.2009 N 463, от 28.08.2017 N 389)

2.	Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований независимо от ведомственной подчиненности	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим 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, делопроизводством)
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-летний, 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 оргметодотделов республиканской, краевой, областной больниц.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
ГБПОУ СМСК

\_\_\_\_\_/Шаяхметов Г.Ф./  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании и иных выплатах стимулирующего характера работников  
государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения Салаватский механико-строительный колледж

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение для установления премиальных выплат по итогам работы работников ГБПОУ Салаватский механико-строительный колледж (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года №374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан» (ред. от 16.07.2019), Приказом от 09.07.2018 года № 880 Министерства образования Республики Башкортостан.

1.2. Положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения ее стимулирующих функций, заинтересованности работников в конечных результатах работы, направлено на повышение эффективности деятельности работников.

1.3. Выплаты стимулирующего характера производятся за счет средств бюджета Республики Башкортостан, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами.

### 2. Порядок и условия установления, оплаты премиальных выплат по итогам работы работников

2.1. Решение о необходимости осуществления премиальных выплат по итогам работы работнику или работникам (нескольким или всем) принимается руководителем учреждения.

2.2. Главный бухгалтер предоставляет справку руководителю учреждения об имеющейся сумме экономии ФОТ **в части установления премиальных выплат по итогам работы** по учреждению средств бюджета Республики Башкортостан, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами **и количество работников**

которым возможно распределение имеющейся суммы экономии ФОТ при установлении максимально возможных премиальных выплат по итогам работы. При невозможности установления премиальных выплат по итогам работы всем работникам в связи с недостаточной суммой экономии ФОТ, определение конкретных работников (некоторых работников, т.е. не всех) производится по усмотрению руководителя учреждения.

2.3. Руководитель учреждения принимает решение об использовании необходимой суммы денежных средств с объема которой будет определяться размер премиальных выплат по итогам работы работнику или работникам (нескольким или всем).

2.4. Объем денежных средств для определения размера премиальных выплат по итогам работы работнику или работникам (нескольким или всем) складывается из имеющейся экономии денежных средств и определяется руководителем учреждения в приказе на осуществление этих стимулирующих выплат.

2.5. Размер премиальных выплат по итогам работы работнику или работникам (нескольким или всем) определяется с учетом Перечня критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения для установления премиальных выплат по итогам работы работников учреждения (далее Перечень), которые указаны в настоящем Положении.

2.6. В приказе также описывается определение суммы премиальных выплат по итогам работы (перевод из баллов указанных в Протоколе предоставленной Полномочными представителями (Комиссией) или Полномочным представителем по каждому работнику или работникам (нескольким или всем)).

2.7. В Перечне также указывается: некоторые правила подсчета на которые должна опираться Комиссия (или уполномоченное лицо) при выставлении значений критериев и правила определения объема премиальных выплат (в денежном эквиваленте) исходя из количества подсчитанных баллов по критериям.

### **3. Перечень оснований (критериев) для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждениями**

<p>Премии и иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются работникам учреждения по следующим основаниям: <b>Наименование категории работников ГБПОУ Салаватский механико-строительный колледж</b></p>		<p><b>Перечень критериев оценки эффективности деятельности работников</b></p>	<p><b>Диапазон определяемых баллов / максимальный балл (в случае если некоторый критерий напрямую не может быть применимым к работнику устанавливать максимальный балл)</b></p>
<p><b>Педагогические работники</b> (преподаватели, старший мастер, мастера, методист, педагог-психолог, соц. педагог, воспитатели, библиотекари и прочие пед. работнки)</p>	1	участие обучающихся (воспитанников) во всероссийских окружных, республиканских и муниципальных социально-значимых мероприятиях, в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах	есть - 1, отсутствует – 0/ <b>максимальный балл 1</b>
	2	победа обучающихся (воспитанников) во всероссийских, окружных, республиканских и муниципальных социально-значимых мероприятиях, в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах	есть - 2, отсутствует - 0/ <b>максимальный балл 2</b>
	3	результативность инновационной и методической работы	есть - 2, отсутствует - 0/ <b>максимальный балл 2</b>
	4	Наличие адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья при работе Пед. работников учреждения работающим в классах, (группах) с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья	При наличии программы: если с 2 обучающимися - 1, если от 2 до 5 – 2, если 5 и более – 3 / <b>максимальный балл 3</b>
	5	Наличие работы по инд. Плану Пед. работников в учреждениях работающим в классах, (группах) с обучающимися (воспитанниками) категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	При наличии плана : если с 2 обучающимися - 1, если от 2 до 5 – 2, если 5 и более – 3 / <b>максимальный балл 3</b>

	6	Пед. работникам в учреждениях за работу с обучающимися в общежитии	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	7	участие в проведении государственной итоговой аттестации (дежурство, организация работы, работа напрямую связанная с организацией и т.п.)	отсутствует - 0, 1-3 раза - 1/ максимальный балл 1
	8	Экспертиза учебно-программных и методических материалов. Разработка положений, подготовка инновационных проектов, учебно-программных, дидактических материалов и авторских программ утвержденных руководителем или Министерством образования РБ	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	9	самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	10	использование современных образовательных технологий (в том числе инновационных, информационных) и оборудования, новых форм организации учебного процесса	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	11	развитие социального партнерства	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	12	соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности, техники безопасности, электробезопасности, санитарных норм и т.п.	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	13	экономное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранность собственности учреждения	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	14	психолого-педагогическое сопровождение обучающихся	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	15	проведение мероприятий, направленных на профилактику правонарушений и пропаганду здорового образа жизни	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2

	16	Личное участие в культурно-массовых, спортивных и других мероприятиях районного и выше уровней	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	17	Организация мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей, сохранению и укреплению здоровья и развития детей, педагогов (праздники, дни открытых дверей, и т.д.)	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	18	Участие в организации каникулярной занятости учащихся	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	19	Подготовка педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	20	Наличие выступлений на различных профессиональных форумах (пед. советы, семинары, методические объединения, конференции и т.п.), проведение педагогами открытых занятий (мастер-классов)	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	21	Активное участие в разработке и реализации программы развития учреждения, годового плана, социальных проектов	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	22	участие в наполнении сайта учреждения	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	23	Качественное ведение документации в соответствии с требованиями, своевременное предоставление отчетов и материалов, выполнение поручений и др.	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	24	Общественная деятельность в учреждении, выполнение общественных поручений	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	25	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет, имидж учреждения у учащихся и родителей, пропаганда деятельности учреждения в СМИ	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2

	26	выполнение дополнительного объёма работ, не входящих в круг должностных обязанностей	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	27	рационализаторские предложения и результативность их внедрения по усовершенствованию работы (учреждения, подразделений, служб и пр.)	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	28	Повышение квалификации	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	29	Оснащение кабинетов ( в т.ч. и методическое)	Частично-1, Полностью - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	30	обеспечение состояния помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания	Частично-1, Полностью - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	31	наличие обоснованных обращений родителей, обучающихся, воспитанников по поводу конфликтных ситуаций в организации (Организация бесконфликтной среды)	есть - 0, отсутствует – 1/ максимальный балл 1
	32	организация досуга обучающихся, воспитанников дополнительным образованием, внеурочной деятельностью	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	33	оформление стационарных, тематических выставок	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
			<b>ИТОГО</b>
<b>Заместитель руководителя</b>	1	работа в коллегиальных органах управления организацией (общее собрание (конференция) работников (либо работников и обучающихся), педагогический совет, попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет, совет обучающихся, совет родителей и другие органы)	есть - 1, отсутствует – 0/ максимальный балл 1

	2	Организация и контроль работы по участию обучающихся (воспитанников) во всероссийских окружных, республиканских и муниципальных социально-значимых мероприятиях, в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах	есть - 1, отсутствует – 0/ максимальный балл 1
	3	Организация и контроль работы по обеспечению победы обучающихся (воспитанников) во всероссийских, окружных, республиканских и муниципальных социально-значимых мероприятиях, в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	4	Организация и контроль результативной инновационной и методической работы	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	5	Организация и контроль работы Пед. работников в учреждениях работающих в классах, (группах) с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья	есть - 1, отсутствует – 0/ максимальный балл 1
	6	Организация и контроль работы Пед. работников в учреждениях работающих в классах, (группах) с обучающимися (воспитанниками) категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	есть - 1, отсутствует – 0/ максимальный балл 1
	7	Организация и контроль работы сотрудников в учреждениях работающих в общежитии	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	8	Организация, контроль или участие в проведении государственной итоговой аттестации (дежурство, организация работы, работа напрямую связанная с организацией и т.п.)	отсутствует - 0, 1-3 раза - 1/ максимальный балл 1
	9	участие в подготовке, организации районных, городских, республиканских, российских мероприятиях и мероприятий для всего учреждения	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	10	самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2

	11	использование современных образовательных технологий (в том числе инновационных, информационных) и оборудования, новых форм организации учебного процесса	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	12	развитие социального партнерства	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	13	обеспечение выполнения правил: внутреннего распорядка, по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности и т.п.	есть -1, отсутствует -0 / максимальный балл 1
	14	Организация работы психолого-педагогического сопровождения обучающихся	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	15	Организация, контроль проведения мероприятий, направленных на профилактику правонарушений и пропаганду здорового образа жизни	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	16	Личное участие в культурно-массовых, спортивных и других мероприятиях районного и выше уровней	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	17	Организация и контроль проведения мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей, сохранению и укреплению здоровья и развития детей, педагогов (праздники, дни открытых дверей, и т.д.)	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	18	Организация, контроль проведения каникулярной занятости учащихся	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	19	Активное участие в разработке и реализации программы развития учреждения, годового плана, социальных проектов	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	20	участие в наполнении сайта учреждения	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	21	Общественная деятельность в учреждении, выполнение общественных поручений	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2

	22	Организация, контроль и проведение мероприятий, повышающих авторитет, имидж учреждения у учащихся и родителей, пропаганда деятельности учреждения в СМИ	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	23	выполнение дополнительного объёма работ, не входящих в круг должностных обязанностей	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	24	Организация работы и контроль по экономному использованию материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранность собственности учреждения	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	25	рационализаторские предложения и результативность их внедрения по усовершенствованию работы (учреждения, подразделений, служб и пр.)	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	26	Качественное ведение документации учреждения и работника, предусмотренной действующими нормативно-правовыми и локальными актами, а также контроль этой работы	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	27	Повышение квалификации, а также контроль и организация этой работы	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	28	Оснащение кабинетов ( в т.ч. и методическое), а также организация и контроль проводимой этой работы	Частично-1, Полностью - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	29	Санитарное состояние кабинетов и помещений, а также организация и контроль проводимой этой работы	Частично-1, Полностью - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	30	наличие обоснованных обращений родителей, обучающихся, воспитанников по поводу конфликтных ситуаций в организации (Организация бесконфликтной среды)	есть - 0, отсутствует – 1/ максимальный балл 1
	31	Обеспечение и контроль работы по организации досуга обучающихся, воспитанников дополнительным образованием, внеурочной деятельностью	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
			<b>ИТОГО</b>

<b>Заместитель руководителя по административно-хозяйственной части, Заведующий хозяйством, Комендант</b>	1	своевременное выполнение и контроль выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни, санитарных правил и норм	есть - 1, отсутствует – 0 / <b>максимальный балл 1</b>
	2	участие в проведении государственной итоговой аттестации (дежурство, организация работы, работа напрямую связанная с организацией и т.п.)	отсутствует - 0, 1-3 раза - 1/ <b>максимальный балл 1</b>
	3	наличие обоснованных обращений родителей, обучающихся, воспитанников по поводу конфликтных ситуаций в организации (Организация бесконфликтной среды)	есть - 0, отсутствует – 1/ <b>максимальный балл 1</b>
	4	активное участие в реализации Программы развития образовательного учреждения, а также Организация и контроль этого направления	есть - 2, отсутствует -0/ <b>максимальный балл 2</b>
	5	Контроль работы сотрудников, учащихся, работающих (проживающих) в общежитии	есть - 2, отсутствует - 0/ <b>максимальный балл 2</b>
	6	Оснащение кабинетов ( в т.ч. и методическое), а также организация и контроль проводимой этой работы	частично - 1, есть - 2, отсутствует -0/ <b>максимальный балл 2</b>
	7	Санитарное состояние кабинетов и помещений, а также организация и контроль проводимой этой работы	частично - 1, есть - 2, отсутствует -0/ <b>максимальный балл 2</b>
	8	выполнение дополнительного объёма работ, не входящих в круг должностных обязанностей	есть - 2, отсутствует -0/ <b>максимальный балл 2</b>
	9	Организация работы и контроль по экономному использованию материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранность собственности учреждения	есть - 2, отсутствует -0/ <b>максимальный балл 2</b>
	10	Контроль соблюдения правил внутреннего распорядка.	есть - 2, отсутствует -0/ <b>максимальный балл 2</b>
	11	рационализаторские предложения и результативность их внедрения по усовершенствованию работы (учреждения, подразделений, служб и пр.)	есть - 2, отсутствует -0/ <b>максимальный балл 2</b>

	12	Качественное ведение документации учреждения и работника, предусмотренной действующими нормативно-правовыми и локальными актами, а также контроль этой работы	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	13	Активное участие в разработке и реализации, годового плана, социальных проектов	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	14	участие в наполнении сайта учреждения	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	15	Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	16	Общественная деятельность, участие в профессиональных общественных организациях, выполнение общественных поручений	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	17	развитие социального партнерства	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	18	Обеспечение контроля и высокого качества подготовки и организации ремонтных работ	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	19	отсутствие жалоб потребителей услуг на качество обслуживания	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	20	Организация работ по благоустройству и озеленению территории учреждения	есть - 1, отсутствует -0/ максимальный балл 1
	21	Организация и обеспечение охраны зданий и контрольно- пропускного режима	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	22	Качественная подготовка и своевременная сдача документации (отчетности), в т. ч. в электронном виде	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2

	23	Участие в мероприятиях по осуществлению закупок	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	24	Подготовка локально-нормативной документации	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	25	Оперативное и качественное выполнение заявок на устранение технических неполадок и срочных работ	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	26	Организация бесперебойной работы (водоснабжения, энергоснабжения, теплоснабжения и др.)	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	27	Высокий уровень организации работы и контроля работы по своему направлению	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	28	Исполнительская дисциплина	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	29	Качественное ведение претензионной работы	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	30	Обеспечение работы по направлению не привело к претензиям со стороны надзорных органов за предыдущий квартал	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
			<b>ИТОГО</b>
<b>Главный бухгалтер, работники бухгалтерии</b>	1	качественный учет поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с их движением, а также финансовых и расчетных операций, исполнение учетной политики организации	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	2	отсутствие замечаний по итогам проверок финансово-хозяйственной деятельности организации	есть - 0, отсутствует - 1/ максимальный балл 1

	3	участие в проведении государственной итоговой аттестации (дежурство, организация работы, работа напрямую связанная с организацией и т.п.)	отсутствует - 0, 1-3 раза - 1/ максимальный балл 1
	4	Освоение бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения муниципального задания ежеквартально не менее 90% от кассового плана на соответствующий период и 100% в 4 квартале	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	5	качественная подготовка и своевременная сдача информационных и аналитических материалов, документации, годовой, квартальной, месячной отчетности	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	6	Контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности учреждения	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	7	выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	8	Отсутствие роста просроченной кредиторской задолженности	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	9	Эффективная организация бухучета хозяйственно-финансовой деятельности	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	10	Своевременное осуществление экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухучета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранение потерь и непроизводственных затрат	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	11	качественное выполнение разовых поручений директора, руководителя структурного подразделения	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	12	рационализаторские предложения и результативность их внедрения по усовершенствованию работы (учреждения, подразделений, служб и пр.)	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2

	13	соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, противопожарной безопасности и техники безопасности	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	14	Составление дополнительной отчетности, сводов	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	15	Отсутствие жалоб со стороны учащихся и работников	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	16	Высокая степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	17	Исполнительская дисциплина	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	18	Качественное ведение претензионной работы	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	19	Поддержание уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	20	Обеспечение работы по направлению не привело к претензиям со стороны надзорных органов за предыдущий период года	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	21	Подготовка локально-нормативных актов	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	22	освоение новых компьютерных и информационных технологий	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	23	участие в наполнении сайта учреждения	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2

	24	Организация работы по получению ЭЦП	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	25	Активное участие в разработке и реализации программы развития учреждения, годового плана, социальных проектов	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	26		<b>ИТОГО</b>
<b>Водители</b>			
	1	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта в соответствии с требованиями, установленными ст. 20 Федерального закона от 10 декабря 1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	2	отсутствие ДТП, нарушений ПДД и отсутствие претензий со стороны надзорных органов	отсутствует - 1, есть - 0/ максимальный балл 1
	3	обеспечение безопасной перевозки учащихся, работников и материальных средств учреждения	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	4	выполнение дополнительного объёма работ, не входящих в круг должностных обязанностей	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	5	качественное выполнение разовых поручений руководителя (в т.ч. Структурного подразделения)	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	6	экономное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранность собственности учреждения	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	7	рационализаторские предложения и результативность их внедрения по усовершенствованию работы (учреждения, подразделений, служб и пр.)	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	8	качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей (обеспечение хозяйственного обслуживания учреждения, контроль за исправностью оборудования и др.)	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2

	9	ведение учета расходования хоз. материалов, оборудования и инвентаря, составление установленной отчетности	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	10	соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности, техники безопасности, электробезопасности, санитарных норм и т.п.	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	11	отсутствие жалоб потребителей услуг на качество обслуживания	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	12	Обеспечение контроля и высокого качества подготовки и организации ремонтных работ	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	13	Качественное выполнение срочных работ	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	14	Исполнительская дисциплина	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	15	Высокий уровень взаимодействия со структурными подразделениями	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
			<b>ИТОГО</b>
<b>Учебно-вспомогательный персонал (секретарь руководителя, секретарь учебной части, делопроизводитель, юристконсульт, инженер-электроник и другие работники)</b>	1	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, срочных работ	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	2	наличие исполнительской дисциплины	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	3	участие в проведении государственной итоговой аттестации (дежурство, организация работы, работа напрямую связанная с организацией и т.п.)	отсутствует - 0, 1-3 раза - 1/ максимальный балл 1

	4	своевременное выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни, санитарных правил и норм	есть - 1, отсутствует – 0 / максимальный балл 1
	5	отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родителей, обучающихся, воспитанников на работника	есть - 0, отсутствует – 1/ максимальный балл 1
	6	воспитательная работа с обучающимися в общежитии	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	7	Работа по оснащению кабинетов ( в т.ч. и методическое)	Частично-1, Полностью - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	8	выполнение дополнительного объёма работ, не входящих в круг должностных обязанностей	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	9	экономное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранность собственности учреждения	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	10	соблюдения правил внутреннего распорядка	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	11	рационализаторские предложения и результативность их внедрения по усовершенствованию работы (учреждения, подразделений, служб и пр.)	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	12	Качественное ведение документации учреждения и работника, предусмотренной действующими нормативно-правовыми и локальными актами	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	13	Активное участие в разработке и реализации, годового плана, социальных проектов	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	14	участие в наполнении сайта учреждения	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2

	15	Общественная деятельность в учреждении, выполнение общественных поручений	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	16	соблюдение требований ТБ, ППБ;	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	17	отсутствие жалоб потребителей услуг на качество обслуживания	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	18	Высокий уровень организации работы по своему направлению	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	19	Исполнительская дисциплина	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	20	Качественное ведение претензионной работы, составление писем, справок	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	21	Обеспечение работы по направлению не привело к претензиям со стороны надзорных органов за предыдущий квартал	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
			<b>ИТОГО</b>
<b>Контрактный управляющий</b>	1	высокий уровень исполнительской дисциплины	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	2	выполнение дополнительного объёма работ, не входящих в круг должностных обязанностей	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	3	выполнения работ с составлением необходимой документации в соответствии с календарным графиком их проведения и надлежащим качеством	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	4	качественное выполнение разовых поручений начальника	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2

	5	экономное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранность собственности учреждения	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	6	рационализаторские предложения и результативность их внедрения по усовершенствованию работы (учреждения, подразделений, служб и пр.)	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	7	соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности и т.п.	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	8	Качественное выполнение работ в срок по исполнению (включая изменение) план-закупок, планов-графиков	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	9	Экономическая эффективность: - экономия бюджетных средств за счет снижения НМЦ по результатам осуществления закупок (в полугодии)	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	10	Не допущено нарушений при заключении контрактов	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	11	Не допущено нарушений сроков публикации извещений и протоколов, сроков внесения изменений в извещения	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	12	Качественное оформление технических заданий и другой документации	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	13	Качественное оформление договоров	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	14	Не имеется несостоявшихся аукционов по причине некачественной подготовки документов или конкурсной процедуры	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	15	Качественное ведение претензионной работы	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1

	16	Высокий уровень взаимодействия со структурными подразделениями	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	17	Поддержание уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	18	Обеспечение работы по направлению не привело к претензиям со стороны надзорных органов за предыдущий квартал	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	19	Подготовка локально-нормативных актов	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	20	освоение новых компьютерных и информационных технологий	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
			<b>ИТОГО</b>

Полномочные представители (Комиссия) или уполномоченный представитель, а также данные подтверждающие каждый критерий по работнику (ку) (должны быть конкретизированы используемые данные: данные имеющие у комиссии или другие неоспоримые подтверждающие документы) указываются в Приказе или ином локально-нормативном акте учреждения. По работнику(кам) выставляется значение каждого критерия в баллах исходя из имеющихся данных у Комиссии или уполномоченного представителя. Далее определяется общая сумма выставленных баллов за все критерии работника и общая сумма максимально возможных баллов по всем критериям этой категории работника.

Премиальные и иные выплаты стимулирующего характера по итогам работы устанавливаются в зависимости от количества баллов по выполнению критерий:

1 - критерий выполняется в полном объеме, недостатки, недоработки отсутствуют (то есть по всем критериям выставлено максимально возможное количество баллов);

0,8 - критерий выполняется, но имеются разовые несущественные упущения (если общая сумма выставленных баллов по всем критериям работника составляет от 80 % до 100 % от общей суммы максимально возможных баллов по всем критериям этой категории работника);

0,5 - критерий, в основном, соблюдается, но имеются разовые существенные упущения или повторяющиеся несущественные упущения (если общая сумма выставленных баллов по всем критериям работника составляет от 20 % до 80 %

от общей суммы максимально возможных баллов по всем критериям этой категории работника);

0 - критерий не выполняется (по всем критериям 0 баллов).

По основаниям, указанным в Перечне, может осуществляться премирование работников учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда:

- по итогам работы за определенный период;
- за выполнение конкретной работы;
- премии разового характера.

Также руководителем учреждения может быть осуществлено премирование работников без оценивания по вышеуказанным критериям при наличии экономии фонда оплаты труда по следующим основаниям :

- за выполнение работы не входящую в должностные обязанности;
- ко Дню учителя — до 5 000 рублей;
- ко Дню защитника Отечества (мужчинам), Международному женскому дню (женщинам) — до 5 000 рублей;
- к юбилейным датам работников (50 , 55 , 60 лет женщинам, 50, 55, 60 , 65 лет мужчинам) — в размере ставки заработной платы;
- единовременные выплаты в связи с государственными, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- единовременные выплаты к ежегодному отпуску в размере до двух окладов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
ГБПОУ СМСК

\_\_\_\_\_/Шаяхметов Г.Ф./  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении персонального-повышающего коэффициента работникам

**ГБПОУ Салаватский механико-строительный колледж**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение для установления персонального повышающего коэффициента работников ГБПОУ Салаватский механико-строительный колледж (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года №374 «Об оплате труда работников

государственных учреждений образования Республики Башкортостан» (ред. от 16.07.2019), Приказом от 09.07.2018 года № 880 Министерства образования Республики Башкортостан.

1.2. Положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения ее стимулирующих функций, заинтересованности работников в конечных результатах работы, направлено на повышение эффективности деятельности работников.

1.3. Выплаты стимулирующего характера производятся за счет средств бюджета Республики Башкортостан, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами.

## **2. Порядок и условия установления, оплаты ППК работников**

2.1. Решение о необходимости установления персонального повышающего коэффициента работнику или работникам (нескольким или всем) принимается руководителем учреждения.

2.2. Главный бухгалтер предоставляет справку руководителю учреждения об имеющейся сумме экономии ФОТ **в части установления ППК** по учреждению средств бюджета Республики Башкортостан, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами **и количество работников которым возможно распределение имеющейся суммы экономии ФОТ при установлении максимально возможного ППК со значением 1,85.**

**При невозможности установления ППК всем работникам ГБПОУ Салаватский механико-строительный колледж в связи с недостаточной суммой экономии ФОТ, определение конкретных работников (некоторых работников, т.е. не всех) производится по усмотрению директора колледжа.**

2.3. Руководитель учреждения принимает решение об использовании необходимой суммы денежных средств с объема которой будет определяться размер персонального повышающего коэффициента работнику или работникам (нескольким или всем).

2.4. Объем денежных средств для определения размера персонального повышающего коэффициента работнику или работникам (нескольким или всем) складывается из имеющейся экономии денежных средств и определяется руководителем учреждения в приказе на осуществление этих стимулирующих выплат.

2.5. Значение персонального повышающего коэффициента работнику или работникам (нескольким или всем) определяется с учетом Перечня критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения для установления персонального повышающего коэффициента работников учреждения (далее Перечень), которые указаны в настоящем Положении.

2.6. В приказе определяется значение ППК (перевод из баллов указанных в Протоколе предоставленной Комиссией по каждому работнику или работникам (нескольким или всем)).

2.7. В Перечне также указывается: некоторые правила подсчета на которые

должна опираться Комиссия (или уполномоченное лицо) при выставлении значений критериев и правила определения значения персонального повышающего коэффициента исходя из количества подсчитанных баллов по критериям.

### 3.Перечень оснований (критериев) для установления персонально-повышающего коэффициента работникам учреждениями

Персонально-повышающий коэффициент устанавливаются работникам учреждения по следующим основаниям:

<p><b>Наименование категории работников ГБПОУ Салаватский механико-строительный колледж</b></p>		<p><b>Перечень критериев оценки эффективности деятельности работников</b></p>	<p><b>Диапазон определяемых баллов / максимальный балл (в случае если некоторый критерий напрямую не может быть применимым к работнику устанавливать максимальный балл)</b></p>
<p><b>Педагогические работники</b> (преподаватели, старший мастер, мастера, методист, педагог-психолог, соц.педагог, воспитатели, библиотекари и прочие пед.работники)</p>	<p>1</p>	<p>результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися (воспитанниками)</p>	<p>есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1</p>
	<p>2</p>	<p>индивидуальная работа с отстающими в усвоении учебного материала</p>	<p>есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1</p>
	<p>3</p>	<p>снижение (отсутствие) количества обучающихся (воспитанников), студентов состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних</p>	<p>отсутствует - 1; есть - 0/ максимальный балл 1</p>
	<p>4</p>	<p>снижение (отсутствие) пропусков обучающимися (воспитанниками), студентами уроков без уважительной причины</p>	<p>отсутствует - 1; есть - 0/ максимальный балл 1</p>
	<p>5</p>	<p>участие работника в экспериментальной, исследовательской работе, семинарах, конференциях, конкурсах, открытых уроках</p>	<p>есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1</p>

	6	наличие авторских программ кружков, факультативов, элективных курсов	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	7	Повышение квалификации в соответствии с требованиями действующего законодательства	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	8	участие студентов профессиональной образовательной организации в республиканских олимпиадах, конкурсах в текущем учебном году (в том числе в региональных Чемпионатах WorldSkills)	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	9	наличие студентов профессиональной образовательной организации, победивших в республиканских олимпиадах, конкурсах в текущем учебном году (в том числе в региональных Чемпионатах WorldSkills)	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	10	организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	11	доля обучающихся (воспитанников), обследуемых в организациях психолого-медико-педагогических комиссий от общего числа обучающихся (воспитанников) планируемых к обследованию	95% - 1, ниже 95% - 0/ максимальный балл 1
	12	наличие обоснованных обращений обучающихся (воспитанников), родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций в организации	есть - 0, отсутствует - 1/ максимальный балл 1
	13	сохранение контингента обучающихся (воспитанников), студентов в организации	95% - 1, ниже 95% - 0/ максимальный балл 1
	14	внедрение современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	15	посещаемость	более 65% - 1, менее 65% - 0/ максимальный балл 1
	16	применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1

	17	отсутствие случаев травм во время занятий, , мероприятий	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	18	отсутствие жалоб со стороны родителей обучающихся (воспитанников)	есть - 0, отсутствует - 1/ максимальный балл 1
	19	обеспечение выполнения правил по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности и т.п.	есть -1, отсутствует -0 / максимальный балл 1
	20	обеспечение обучающихся, студентов информационно- образовательными ресурсами, электронным библиотечным фондом	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	21	оформление стационарных, тематических выставок, формирование актива библиотеки	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	22	Наличие адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья при работе Пед.работников учреждениях работающим в классах, (группах) с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья	При наличии программы: если с 2 обучающимися - 1,если от 2 до 5 – 2,если 5 и более – 3 / максимальный балл 3
	23	Наличие работы по инд. Плану Пед. работников в учреждениях работающим в классах, (группах) с обучающимися (воспитанниками) категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	При наличии плана : если с 2 обучающихся - 1,если от 2 до 5 – 2,если 5 и более – 3 / максимальный балл 3
	24	Пед. работникам в учреждениях за работу с обучающимися в общежитии	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	25	участие в проведении государственной итоговой аттестации (дежурство, организация работы, работа напрямую связанная с организацией и т.п.)	отсутствует - 0, 1-3 раза - 1/ максимальный балл 1
	26	самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2

	27	развитие социального партнерства	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	28	экономное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранность собственности учреждения	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	29	Личное участие в культурно-массовых, спортивных и других мероприятиях	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	30	Участие в организации каникулярной занятости учащихся	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	31	Активное участие в разработке и реализации программы развития учреждения, годового плана, социальных проектов	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	32	участие в наполнении сайта учреждения	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	33	своевременное и качественное предоставление материалов, выполнение поручений и др.	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	34	Общественная деятельность в учреждении, выполнение общественных поручений	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	35	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет, имидж учреждения у учащихся и родителей, пропаганда деятельности учреждения в СМИ	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	36	выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	37	соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, противопожарной безопасности и техники безопасности	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2

	38	рационализаторские предложения и результативность их внедрения по усовершенствованию работы (учреждения, подразделений, служб и пр.)	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	39	Качественное ведение документации учреждения и работника, предусмотренной действующими нормативно-правовыми и локальными актами	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	40	Оснащение кабинетов ( в т.ч. и методическое)	Частично-1, Полностью - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	41	обеспечение состояния помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания	Частично-1, Полностью - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	42	организация досуга обучающихся, воспитанников дополнительным образованием, внеурочной деятельностью	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
			<b>ИТОГО</b>
<b>Заместитель руководителя</b>	1	работа общественных органов, участвующих в управлении организацией (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и другие) коллегиальных органов управления организацией (общее собрание (конференция) работников (либо работников и обучающихся), педагогический совет, попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет, совет обучающихся, совет родителей и другие органы)	есть - 1, отсутствует - 0, максимальный балл 1
	2	сохранение контингента обучающихся (воспитанников), студентов в организации	95% - 1, ниже 95% - 0 максимальный балл 1
	3	наличие нормативно-правовых актов, подтверждающих функционирование образовательных организаций (проведение заседаний образовательных организаций) ведение протоколов)	есть - 1, отсутствует - 0 максимальный балл 1

	4	своевременное оформление правоустанавливающих документов, соблюдение сроков прохождения лицензирования, государственной аккредитации	есть - 1, отсутствует - 0 максимальный балл 1
	5	привлечение внебюджетных средств для развития учебно-материальной базы (за исключением казенных учреждений)	есть - 1, отсутствует - 0 максимальный балл 1
	6	Организация и контроль работы по участию обучающихся (воспитанников) в социально-значимых мероприятиях, в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	7	Организация и контроль работы результат которой обеспечение победы обучающихся (воспитанников) в социально-значимых мероприятиях, в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	8	Организация и контроль результативной инновационной и методической работы	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	9	Организация и контроль работы Пед. работников в учреждениях работающих в классах, (группах) с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	10	Организация и контроль работы Пед. работников в учреждениях работающих в классах, (группах) с обучающимися (воспитанниками) категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	11	Организация и контроль работы сотрудников в учреждениях работающих в общежитии	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	12	Организация, контроль или участие в проведении государственной итоговой аттестации (дежурство, организация работы, работа напрямую связанная с организацией и т.п.)	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2

	13	Экспертиза учебно-программных и методических материалов.Разработка положений, подготовка инновационных проектов, учебно-программных, дидактических материалов и авторских программ утвержденных руководителем или Министерством образования РБ	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	14	самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей	полное - 2, частично - 1, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	15	использование современных образовательных технологий (в том числе инновационных, информационных) и оборудования, новых форм организации учебного процесса	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	16	Организация и контроль проведения мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	17	экономное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранность собственности учреждения	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	18	обеспечение выполнения правил по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности и т.п.	есть -1, отсутствует -0 / максимальный балл 1
	19	Организация работы психолого-педагогического сопровождения обучающихся	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	20	Организация, контроль проведения мероприятий, направленных на профилактику правонарушений и пропаганду здорового образа жизни	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	21	Личное участие в культурно-массовых, спортивных и других мероприятиях районного и выше уровней	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	22	Организация и контроль проведения мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья и развития детей, педагогов (праздники, дни открытых дверей, и т.д.)	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	23	Организация, контроль проведения каникулярной занятости учащихся	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2

	24	Подготовка педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	25	Наличие и использование обобщенных материалов по распространению и обобщению педагогического опыта (открытых занятий, мастер-классов, выступлений на конференциях, семинарах, пед. советах)	Частично-1, Полностью - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	26	Активное участие в разработке и реализации программы развития учреждения, годового плана, социальных проектов	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	27	участие в наполнении сайта учреждения	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	28	Организация, контроль и проведение мероприятий, повышающих авторитет, имидж учреждения у учащихся и родителей, пропаганда деятельности учреждения в СМИ	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	29	выполнение дополнительного объёма работ, не входящих в круг должностных обязанностей	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	30	Контроль соблюдения правил внутреннего распорядка	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	31	рационализаторские предложения и результативность их внедрения по усовершенствованию работы (учреждения, подразделений, служб и пр.)	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	32	Качественное ведение документации учреждения и работника, предусмотренной действующими нормативно-правовыми и локальными актами, а также контроль этой работы	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	33	Повышение квалификации, а также контроль и организация этой работы	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2

	34	Организация и контроль проводимой работы по оснащению кабинетов ( в т.ч. и методическое)	Частично-1, Полностью - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	35	Организация и контроль проводимой работы по приведению санитарного состояния кабинетов и помещений	Частично-1, Полностью - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	36	наличие обоснованных обращений родителей, обучающихся, воспитанников по поводу конфликтных ситуаций в организации (Организация бесконфликтной среды)	есть - 0, отсутствует – 1/ максимальный балл 1
	37	Обеспечение и контроль работы по организации досуга обучающихся, воспитанников дополнительным образованием, внеурочной деятельностью	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
			<b>ИТОГО</b>
<b>Заместитель руководителя по административно-хозяйственной части, Заведующий хозяйством, Комендант</b>	1	Обеспечение работы по направлению не привело к претензиям со стороны надзорных органов за предыдущий квартал, в т.ч. обеспечение условий для организации учебно- воспитательного процесса выполнения требований: - пожарной; - электробезопасности; - охраны труда и жизни; - санитарных норм и правил	отсутствие предписаний (по 1 баллу за каждое направление) , наличие предписаний - 0/ максимальный баллы 4
	2	своевременная выверка измерительных приборов по коммунальным услугам	есть - 1, отсутствует – 0 / максимальный балл 1
	3	Своевременное обеспечение кабинетов и инвентарем	есть - 1, отсутствует – 0 / максимальный балл 1
	4	своевременное заключение договоров на: услуги связи, транспортные, коммунальные услуги, работы, услуги по содержанию имущества, закупку товаров, прочие работы и услуги для обеспечения государственных нужд в организации	есть - 1, отсутствует – 0 / максимальный балл 1
	5	участие в проведении государственной итоговой аттестации (дежурство, организация работы, работа напрямую связанная с организацией и т.п.)	отсутствует - 0, 1-3 раза - 1/ максимальный балл 1

	6	наличие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций или условий или на работника	есть - 0, отсутствует – 1/ максимальный балл 1
	7	активное участие в реализации Программы развития образовательного учреждения	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	8	Контроль и организация работы сотрудников, учащихся (проживающих) в общежитии	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	9	Своевременная работа по списанию	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	10	выполнение дополнительного объёма работ, не входящих в круг должностных обязанностей	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	11	Организация работы и контроль по экономному использованию материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранность собственности учреждения	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	12	Контроль соблюдения правил внутреннего распорядка	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	13	рационализаторские предложения и результативность их внедрения по усовершенствованию работы (учреждения, подразделений, служб и пр.)	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	14	Качественное ведение документации учреждения и работника, предусмотренной действующими нормативно-правовыми и локальными актами, а также контроль этой работы	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	15	Активное участие в разработке и реализации, годового плана, социальных проектов	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	16	участие в наполнении сайта учреждения	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2

	17	Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	18	Общественная деятельность в учреждении, выполнение общественных поручений	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	19	развитие социального партнерства	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	20	Обеспечение контроля и высокого качества подготовки и организации ремонтных работ	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	21	отсутствие жалоб потребителей услуг на качество обслуживания	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	22	Организация работ по благоустройству и озеленению территории учреждения	есть - 1, отсутствует -0/ максимальный балл 1
	23	Организация и обеспечение охраны зданий и контрольно- пропускного режима	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	24	Участие в мероприятиях по осуществлению закупок	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	25	Качественное выполнение срочных работ	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	26	Подготовка локально-нормативной документации	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	27	Оперативное и качественное выполнение заявок на устранение технических неполадок	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2

	28	Организация бесперебойной работы (водоснабжения, энергоснабжения, теплоснабжения и др.)	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	29	Высокий уровень организации работы и контроля работы по своему направлению	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	30	Исполнительская дисциплина	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	31	Качественное ведение претензионной работы	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
			<b>ИТОГО</b>
<b>Г лавный бухгалтер, работники бухгалтерии</b>	1	качественный контроль законности, своевременности и правильности оформления бухгалтерских документов	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	2	обеспечение рациональной организации учета и отчетности на основе прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета и контроля	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	3	соблюдение установленных сроков и качественное исполнение установленной отчетности и запрашиваемой информации	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	4	отсутствие пеней и штрафов по страховым взносам в Пенсионный Фонд, в ФСС и ФОМС	есть - 0, отсутствует - 1/ максимальный балл 1
	5	отсутствие замечаний по итогам проверок финансово-хозяйственной деятельности организации	есть - 0, отсутствует - 1/ максимальный балл 1
	6	соблюдение учетной политики организации	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	7	обеспечение целевого использования бюджетных средств	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1

	8	участие в проведении государственной итоговой аттестации (дежурство, организация работы, работа напрямую связанная с организацией и т.п.)	отсутствует - 0, 1-3 раза - 1/ максимальный балл 1
	9	Освоение бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения гос. задания ежеквартально не менее 90% от кассового плана на соответствующий период и 100% в 4 квартале	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	10	выполнение дополнительного объёма работ, не входящих в круг должностных обязанностей	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	11	Отсутствие роста просроченной кредиторской задолженности	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	12	Своевременное осуществление экономического анализа хозяйственно–финансовой деятельности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранение потерь и непроизводительных затрат	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	13	качественное выполнение разовых поручений директора, руководителя структурного подразделения	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	14	рационализаторские предложения и результативность их внедрения по усовершенствованию работы (учреждения, подразделений, служб и пр.)	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	15	соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, противопожарной безопасности и техники безопасности	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	16	Составление дополнительной отчетности, сводов	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	17	Отсутствие жалоб со стороны учащихся и работников	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	18	Исполнительская дисциплина	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2

	19	Качественное ведение претензионной работы и выставление счетов	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	20	Поддержание уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	21	Высокий уровень взаимодействия со структурными подразделениями	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	22	Обеспечение работы по направлению не привело к претензиям со стороны надзорных органов за предыдущий период года	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	23	Подготовка локально-нормативных актов	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	24	освоение новых компьютерных и информационных технологий	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	25	участие в наполнении сайта учреждения	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	26	Организация работы по получению ЭЦП	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	27	Активное участие в разработке и реализации программы развития учреждения, годового плана, социальных проектов	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
			<b>ИТОГО</b>
<b>Водители</b>	1	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта в соответствии с требованиями, установленными ст. 20 Федерального закона от 10 декабря 1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	2	отсутствие ДТП, нарушений ПДД и отсутствие претензий со стороны надзорных органов	отсутствует - 1, есть - 0/ максимальный балл 1

	3	обеспечение безопасной перевозки учащихся, работников и материальных средств учреждения	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	4	выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	5	качественное выполнение разовых поручений руководителя (в т.ч. Структурного подразделения)	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	6	экономное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранность собственности учреждения	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	7	рационализаторские предложения и результативность их внедрения по усовершенствованию работы (учреждения, подразделений, служб и пр.)	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	8	качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей (обеспечение хозяйственного обслуживания учреждения, контроль за исправностью оборудования и др.)	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	9	ведение учета расходования хоз. материалов, оборудования и инвентаря, составление установленной отчетности	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	10	соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности, техники безопасности, электробезопасности, санитарных норм и т.п.	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	11	отсутствие жалоб потребителей услуг на качество обслуживания	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	12	Обеспечение контроля и высокого качества подготовки и организации ремонтных работ	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	13	Качественное выполнение срочных работ	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2

	14	Исполнительская дисциплина	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	15	Высокий уровень взаимодействия со структурными подразделениями	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
			<b>ИТОГО</b>
<b>Учебно-вспомогательный персонал (секретарь руководителя, секретарь учебной части, делопроизводитель, юристконсульт, инженер-электроник и другие работники)</b>	1	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, срочных работ	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	2	наличие исполнительской дисциплины	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	3	участие в проведении государственной итоговой аттестации (дежурство, организация работы, работа напрямую связанная с организацией и т.п.)	отсутствует - 0, 1-3 раза - 1/ максимальный балл 1
	4	своевременное выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни, санитарных правил и норм	есть - 1, отсутствует - 0 / максимальный балл 1
	5	отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родителей, обучающихся, воспитанников на работника	есть - 0, отсутствует - 1/ максимальный балл 1
	6	воспитательная работа с обучающимися в общежитии	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	7	Работа по оснащению кабинетов ( в т.ч. и методическое)	Частично-1, Полностью - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	8	выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2

	9	экономное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранность собственности учреждения	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	10	соблюдения правил внутреннего распорядка	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	11	рационализаторские предложения и результативность их внедрения по усовершенствованию работы (учреждения, подразделений, служб и пр.)	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	12	Качественное ведение документации учреждения и работника, предусмотренной действующими нормативно-правовыми и локальными актами	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	13	Активное участие в разработке и реализации, годового плана, социальных проектов	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	14	участие в наполнении сайта учреждения	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	15	Общественная деятельность в учреждении, выполнение общественных поручений	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	16	соблюдение требований ТБ, ППБ;	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	17	отсутствие жалоб потребителей услуг на качество обслуживания	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	18	Высокий уровень организации работы по своему направлению	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	19	Исполнительская дисциплина	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2

	20	Качественное ведение претензионной работы, составление писем, справок	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
	21	Обеспечение работы по направлению не привело к претензиям со стороны надзорных органов за предыдущий квартал	есть - 2, отсутствует -0/ максимальный балл 2
			<b>ИТОГО</b>
<b>Контрактный управляющий</b>	1	высокий уровень исполнительской дисциплины	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	2	выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	3	выполнения работ с составлением необходимой документации в соответствии с календарным графиком их проведения и надлежащим качеством	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	4	качественное выполнение разовых поручений начальника	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2
	5	экономное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранность собственности учреждения	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	6	рационализаторские предложения и результативность их внедрения по усовершенствованию работы (учреждения, подразделений, служб и пр.)	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	7	соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности и т.п.	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	8	Качественное выполнение работ в срок по исполнению (включая изменение) план-закупок, планов-графиков	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	9	Экономическая эффективность: - экономия бюджетных средств за счет снижения НМЦ по результатам осуществления закупок (в полугодии)	есть - 2, отсутствует - 0/ максимальный балл 2

	10	Не допущено нарушений при заключении контрактов	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	11	Не допущено нарушений сроков публикации извещений и протоколов, сроков внесения изменений в извещения	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	12	Качественное оформление технических заданий и другой документации	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	13	Качественное оформление договоров	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	14	Не имеется несостоявшихся аукционов по причине некачественной подготовки документов или конкурсной процедуры	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	15	Качественное ведение претензионной работы	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	16	Высокий уровень взаимодействия со структурными подразделениями	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	17	Поддержание уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	18	Обеспечение работы по направлению не привело к претензиям со стороны надзорных органов за предыдущий квартал	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	19	Подготовка локально-нормативных актов	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
	20	освоение новых компьютерных и информационных технологий	есть - 1, отсутствует - 0/ максимальный балл 1
			<b>ИТОГО</b>

Полномочные представители (Комиссия) или уполномоченный представитель, а также данные подтверждающие каждый критерий по

работника (ку) (должны быть конкретизированы: данные имеющие у комиссии или другие неоспоримые подтверждающие документы) указываются в Приказе или ином локально-нормативном акте учреждения. Далее Комиссия или уполномоченный представитель работнику выставляют(ет) значение каждого критерия в баллах. Затем определяется общая сумма выставленных баллов за все критерии работника и общая сумма максимально возможных баллов по всем критериям этой категории работника.

Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются в зависимости от количества баллов (%) по категориям сложностей:

всего от возможной суммы баллов (100%) - 1,85;

более 80% - 1,5;

более 70% - 1,2;

более 60% - 0,9;

более 40% - 0,6;

менее 40%- персональный повышающий коэффициент не устанавливается.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
ГБПОУ СМСК

\_\_\_\_\_/Шаяхметов Г.Ф./

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский механико-строительный колледж

### 1. Общие положения

1.1. Работникам Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский механико-строительный колледж Башкортостан (далее учреждение) может быть оказана материальная помощь.

1.2. Выделение материальной помощи осуществляет руководитель учреждения на основании заявления работника, завизированного руководителем структурного подразделения по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации учреждения.

1.3. Материальная помощь направлена на оказание социальной защиты и финансовой поддержки работникам учреждения, которые оказались в тяжелом материальном положении.

## 2. Основания для оказания материальной помощи

2.1. Материальная помощь оказывается работникам, занимающим должности в соответствии со штатным расписанием, работающим как по основному месту работы, так и по совместительству, бывшим работникам, уволившимся из учреждения, в связи с выходом на пенсию.

2.2. Материальная помощь выплачивается работникам при наличии средств. Размер материальной помощи определяет руководитель учреждения, в зависимости от ситуации, которая сложилась у работника, нуждающегося в материальной помощи, а также его материального положения.

2.3. Работникам учреждения на основании мотивированного заявления может быть выплачена дополнительно материальная помощь в размере одного должностного оклада в следующих 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.

## 3. Порядок оказания материальной помощи



имуществов. вычет									
Справочная информация									
Вид	Дни	Часы	Период	Сумма		Вид			
1. Начислено						2. Удержано			
Всего начислено						Всего удержано			
3. Доходы в неденежной форме						4. Выплачено			
Всего доходов в неденежной форме						Всего выплачено			
Долг за учрежд. на начало месяца						Долг за учрежд. на конец месяца			

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
ГБПОУ СМСК

\_\_\_\_\_/Шаяхметов Г.Ф./  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

Мероприятия по охране труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский механико-строительный колледж

№	Мероприятия	Ответственный и сроки выполнения
1	Организационные: - Специальная оценка условий труда в соответствии с ФЗ РФ №426 от 28.12.2013 года; - обучение и проверка знаний работников учреждения по охране	Специалист по охране труда

	<p>труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, согласованных в профкоме в установленном порядке;</li> <li>- разработка и утверждение программы вводного инструктажа на рабочем месте;</li> <li>- инструктаж под роспись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте;</li> <li>- организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией;</li> <li>- организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.</li> </ul>	
2	<p style="text-align: center;">Технические:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации;</li> <li>- обеспечение безопасной эксплуатации оборудования здания.</li> </ul>	<p>Специалист по административно-хозяйственному обеспечению Специалист по охране труда 2020-2022 гг.</p>
3	<p>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников.</li> </ul>	<p>Специалист по охране труда 2020-2022 гг.</p>
3	<p style="text-align: center;">Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами;</li> <li>- обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.</li> </ul>	<p>Специалист по административно-хозяйственному обеспечению Специалист по охране труда 2020-2022 гг.</p>
5	<p style="text-align: center;">Мероприятия по пожарной безопасности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями;</li> <li>- обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналам учета первичных средств пожаротушения;</li> <li>- разработка и обеспечение планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара;</li> </ul>	<p>Специалист по административно-хозяйственному обеспечению Специалист по охране труда 2020-2022 гг.</p>

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации;</li><li>- обеспечение первичными средствами пожаротушения;</li><li>- организация обучения работающих и мерам обеспечения пожарной безопасности;</li><li>- освобождение проходов запасных эвакуационных выходов.</li></ul> |  |
|---|--|

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
ГБПОУ СМСК

\_\_\_\_\_/Шаяхметов Г.Ф./

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по охране труда работников **государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский механико-строительный колледж**

1. Положение о комиссии по охране труда разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации для организации совместных действий работодателя, работников, первичной профсоюзной организации колледжа.

2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда.

3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комитета строится на принципах социального партнерства.

4. Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность работодатель, органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым территориальным соглашением, коллективным договором, соглашением по охране труда, локальными нормативными актами учреждения.

6. Задачами комиссии являются:

а) разработка на основе предложений членов комиссии программы совместных действий работодателя, выборного органа первичной профсоюзной организации по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

б) организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости предложений работодателю по улучшению условий и охраны труда;

в) содействие службе охраны труда работодателя в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о средствах индивидуальной защиты.

7. Функциями комиссии являются:

а) рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда;

в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому службой охраны труда работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) оказывать содействие в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

и) оказывать содействие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

л) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

м) подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

8. Для осуществления возложенных функций Комитет вправе:

а) получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других, работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях комиссии руководителей структурных подразделений, работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора, соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комиссии.

9. Комиссия создается по инициативе работодателя и по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны).

10. Выдвижение в комиссию представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих. Состав комиссии утверждается приказом работодателя.

11. Комитет избирает из своего состава председателя, представителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря.

12. Члены комиссии должны проходить в установленном порядке обучение по охране труда за счет средств работодателя.

13. Обеспечение деятельности комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
ГБПОУ СМСК

\_\_\_\_\_/Шаяхметов Г.Ф./  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

СОСТАВ КОМИСС ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Шаяхметов Г.Ф., Директор — Председатель комиссии,

2. Исламгулова Г.Н., специалист по охране труда — секретарь комиссии

Члены комиссии от работодателя:

3. Амирова О.Ф. , заместитель директора

4. Биккузина З.Т., Специалист по административно-хозяйственному  
обеспечению.

5. Акрамова Г.К., главный бухгалтер.

6. Райманов Р.Ш. - юристконсульт.

Члены профсоюза от профсоюзной организации:

7. \_\_\_\_\_ - председатель первичной профсоюзной  
организации.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
ГБПОУ СМСК\_\_\_\_\_/Шаяхметов Г.Ф./  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский механико-строительный колледж

## 1. Общие положения

Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между руководителем, руководителями структурных подразделений и работниками.

Индивидуальный трудовой спор — не отрегулированные разногласия между работодателем, его представителями и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора, о котором заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных споров.

В своей деятельности комиссия по трудовым спорам руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

## 2. Образование комиссии по трудовым спорам

Комиссия по трудовым спорам образуется по инициативе работников и руководителя учреждения из равного числа работников и работодателя. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием работников учреждения.

Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

## 3. Срок обращения в комиссию по трудовым спорам

Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

## 4. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии

Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией.

Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работников заявления.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работников 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.

Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии работодатель (его представители) обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

На заседании комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

#### 5. Порядок принятия решения комиссией по трудовым спорам и его содержание

Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

В решении комиссии по трудовым спорам указываются:

наименование организации либо фамилия, имя, отчество руководителя учреждения; даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора; фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании; существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт); результаты голосования.

Копии решения комиссии по трудовым спорам, подписанные председателем комиссии вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
ГБПОУ СМСК

\_\_\_\_\_/Шаяхметов Г.Ф./  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

#### СОСТАВ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

1. Амирова О.Ф., заместитель директора — председатель комиссии,

2. Райманов Р.Ш. - секретарь комиссии

Члены комиссии от работодателя:

3. Акрамова Г.К., главный бухгалтер.

4. Тихонова Р.П., заместитель директора

Члены профсоюза от профсоюзной организации:

5. Биккузина З.Т. - председатель первичной профсоюзной организации.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
ГБПОУ СМСК

\_\_\_\_\_/Шаяхметов Г.Ф./  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

о служебных командировках работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский механико-строительный колледж

### 1. Общие положения о командировках

Настоящее Положение определяет порядок организации служебных командировок на территории Республики Башкортостан и за ее пределами работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский механико-строительный колледж. Данное положение действует до принятия нового положения.

Служебной командировкой работника является инициированная директором колледжа либо иным уполномоченным должностным лицом поездка работника на определенный срок в населенный пункт, расположенный за пределами г.Салават или местонахождения обособленного подразделения, для выполнения служебного поручения либо участия в мероприятиях, соответствующих уставным целям и задачам.

Настоящая инструкция распространяется на представителей руководства, иных административных работников, работников структурных подразделений, а так же на всех иных работников, состоящих с Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Салаватский механико-строительный колледж в трудовых отношениях, именуемых далее в тексте настоящей инструкции "Работники".

За командированным работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок за время командировки, в том числе и за время пребывания в пути.

Средний заработок за время пребывания работника в командировке сохраняется на все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы.

Основными задачами служебных командировок являются:

- решение конкретных задач производственно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский механико-строительный колледж;
- оказание организационно-методической и практической помощи в организации образовательного процесса;
- проведение конференций, совещаний, семинаров и иных мероприятий и непосредственное участие в них;
- изучение, обобщение и распространение опыта, новых форм и методов работы.

Не являются служебными командировками:

- выезды по личным вопросам (без производственной необходимости, соответствующего договора или вызова приглашающей стороны);
- поступление на учебу и обучение на заочных отделениях образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования.

В зависимости от оснований выезда служебные командировки подразделяются на:

- плановые, которые осуществляются в соответствии с утвержденными в установленном порядке планами и соответствующими сметами;
- внеплановые - для решения внезапно возникших проблем, требующих немедленного рассмотрения, либо в иных случаях, предусмотреть которые заблаговременно не представляется возможным.

В случае командирования руководящего состава, должностное лицо, принявшее решение о направлении руководящего работника в командировку обязано назначить лицо временно исполняющего его обязанности с возложением на временно исполняющего обязанности на период командировки всех должностных обязанностей и прав командированного работника, включая права, предоставленные командированному работнику на основании доверенности. Не допускается направление в командировку и выдача аванса работникам, не отчитавшимся об израсходованных средствах в предыдущей командировке.

## 2. Порядок оформления служебных командировок

На основании распоряжения директора колледжа или должностного лица, уполномоченного на командирование сотрудников, работнику, направляемому в служебную командировку, выдается командировочное удостоверение, оформленное в соответствии с Унифицированной формой № Т-10, утвержденной Постановлением Госкомстата Российской Федерации № 1 от 5 января 2004 г. Командировочное удостоверение должно быть подписано начальником или должностным лицом, уполномоченным на командирование сотрудников.

В целях подтверждения факта убытия в служебную командировку и нахождения в пунктах командировки командируемый работник обязан произвести заверенные печатями отметки:

- об убытии в служебную командировку и о возвращении из командировки к месту работы;
- соответствующего должностного лица либо органа принимающей стороны о прибытии на место служебной командировки и убытии из него.

В случаях, когда работник командировается в несколько пунктов, отметки о прибытии и убытии проставляются в каждом пункте служебной командировки, в котором работник находился.

### 3. Срок и режим командировки

Срок командировки устанавливается распоряжением главы администрации, приказом начальника либо иным распорядительным актом должностного лица, уполномоченного на командирование работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский механико-строительный колледж исходя из:

- ориентировочного времени необходимого для выполнения служебного поручения;
- продолжительности проведения образовательного мероприятия согласно приглашения принимающей стороны;
- условий договора, которым предусмотрено обязательства Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский механико-строительный колледж по командированию работников.

Срок командировки работника Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский механико-строительный колледж не может превышать 40 дней. Днем выезда работника в командировку считается день отправления автобуса, поезда, или другого транспортного средства из населенного пункта г.Салават (или места нахождения обособленного подразделения), а днем прибытия из командировки - день прибытия транспортного средства в соответствующий населенный пункт г.Салават (или место нахождения обособленного подразделения). При отправлении транспортного средства до 24-х часов включительно днем выезда в командировку считаются текущие сутки, а с 0-го часа и позже - следующие сутки.

День выезда в служебную командировку (день приезда из служебной командировки) определяется по региональному времени отправления (прибытия) транспортного средства в соответствии с расписанием их движения. В случае отправления (прибытия) транспортного средства во время, отличное от расписания, фактическое время отправления (прибытия) подтверждается соответствующими справками или заверенными отметками на проездных билетах.

Отметки в командировочное удостоверение относительно прибытия и выбытия работника заверяются той печатью, которой пользуется в своей хозяйственной деятельности организация для засвидетельствования подписи соответствующего должностного лица, на которое приказом (распоряжением) руководителя организации возложена обязанность осуществлять регистрацию лиц, выбывающих в командировку и прибывающих из нее.

Если работник командирован в несколько организаций либо в несколько населенных пунктов, отметки о дне прибытия и дне выбытия проставляются на каждом предприятии или в каждом пункте.

На работника, находящегося в командировке, распространяется режим рабочего времени и правила распорядка предприятия, учреждения, организации, на которое он командирован. Вместо дней отдыха, не использованных за время командировки, другие дни отдыха после возвращения из командировки не предоставляются. Исключение составляют случаи, когда мероприятия, на которые работник командирован, проходили в выходные дни либо иные дни отдыха, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

В случаях, когда работник специально командирован для работы в выходные или праздничные и нерабочие дни, то компенсация за работу в эти дни выплачивается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Если работник отбывает в командировку либо прибывает из командировки в выходной день, ему после возвращения из командировки предоставляется другой день отдыха.

За время задержки в пути без уважительных причин работнику не выплачивается заработная плата, не возмещаются суточные расходы, расходы на наем жилого помещения и другие расходы.

#### 4. Временная нетрудоспособность работника в период командировки

В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности, работник обязан незамедлительно уведомить о таких обстоятельствах должностное лицо [Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский механико-строительный колледж](#), принявшее решение о его командировании.

Временная нетрудоспособность командированного работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства подлежат удостоверению надлежаще оформленными документами соответствующих государственных (муниципальных) либо иных медицинских учреждений, имеющих лицензию (сертификацию) на оказание медицинских услуг. За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности.

Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

В случае временной нетрудоспособности командированного работника ему на общем основании возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту своего постоянного места жительства, но не свыше трех дней.

#### 5. Особенности командировок за пределы РФ

При командировании за пределы РФ, Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский механико-строительный колледж, обеспечивает работника денежными средствами в национальной валюте страны пребывания работника или в свободно конвертированной валюте.

Авансирование текущих расходов работника производится в размерах, установленных Постановлением Правительства РФ "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета" и иными нормативными актами.

При выдаче аванса на командировку, работник обязан ознакомиться со справкой-расчетом на выданный ему аванс и положениями законодательства РФ об отчетности за его использование. Если при выдаче аванса общая сумма в иностранной валюте имеет дробную часть, то допускается применение арифметического правила округления до полной единицы.

Приобретение валютных средств в уполномоченном банке и бухгалтерский учет иностранной валюты осуществляются согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Фактическое время пребывания в командировке за пределами РФ определяется:

- в случае командировки в страны, с которыми установлен полный пограничный контроль, - по отметкам контрольно-пропускных пунктов в заграничном паспорте;
- в случае командировки в страны, с которыми не установлен или упрощен пограничный контроль, - согласно отметкам стороны, которая командировует, и стороны, которая принимает, в удостоверении о командировке;
- в случае отсутствия отметок в соответствии с подпунктами "а" и "б" настоящего пункта суточные расходы командированному работнику не возмещаются.

Если работник получил аванс на командировочные расходы, но не выехал в командировку, он обязан в течение трех рабочих дней с дня принятия решения об

отмене поездки возвратить в кассу полученные им денежные средства в валюте той страны, в которой был выдан аванс.

Если для окончательного расчета за командировку необходимо выплатить дополнительные средства или работником не получены авансовые средства на командировку, их выплата работнику осуществляется в рублях РФ по официальному обменному курсу Банка России к иностранным валютам стран пребывания, установленному на день утверждения авансового отчета.

В случае отсутствия у работника подтверждающих документов об обмене валюты, в которой выдан аванс, на национальную валюту страны пребывания перерасчет расходов, осуществленных в командировке и подтвержденных документально, осуществляется исходя официального обменного валютного курса, установленного ЦБ РФ на день утверждения авансового отчета.

#### 6. Командировочные расходы

Работнику, направленному в командировку как внутри РФ, так и за ее пределы, возмещаются следующие расходы:

фактически произведенные и документально подтвержденные целевые расходы:

- по найму жилого помещения;
- на проезд до места назначения и обратно;
- сборы за услуги аэропортов, комиссионные сборы;
- расходы на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок;
- расходы на провоз багажа;
- по получению и регистрации служебного заграничного паспорта, получению виз;
- расходы, связанные с обменом наличной валюты или чека в банке на наличную иностранную валюту.
- суточные.

Расходы, связанные с командировкой, но не подтвержденные соответствующими документами, работнику не возмещаются. Расходы в связи с возвращением командированным работником билета на поезд, самолет или другое транспортное средство могут быть возмещены с разрешения руководителя предприятия только по уважительным причинам (решение об отмене командировки, отзыв из командировки, болезнь) при наличии документа, подтверждающего такие расходы.

Расходы на питание, стоимость которого включена в счета на оплату стоимости проживания в гостиницах или проездные документы, оплачиваются командированными за счет суточных.

Возмещение расходов на перевозку багажа, весом свыше установленных транспортными предприятиями предельных норм не производится.

#### 7. Суточные расходы

За время нахождения в служебной командировке, в том числе и в пути к месту служебной командировки и обратно, работнику выплачиваются суточные за каждый день нахождения в командировке.

Выплата суточных производится в пределах норм, установленных Постановлением Правительства РФ от 8 февраля 2002 г. N 93 "Об установлении норм расходов организаций на выплату суточных и полевого довольствия, в пределах которых при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций такие расходы относятся к прочим расходам, связанным с производством и реализацией", но не более размера, установленного Сметой, если командировка осуществлялась в плановом порядке.

Суточные расходы за время пребывания в командировке выплачиваются:

- за каждый день пребывания в командировке, включая день выезда и приезда, - по нормам, установленным для РФ или государства за пределами РФ, куда командирован работник;
  - размер суточных работникам командированным за пределы Республики Башкортостан устанавливается в соответствии с действующим законодательством;
  - размер суточных может быть изменен согласно требований письма приглашающей стороны;
  - в случае однодневной командировки на территории Республики Башкортостан, суточные выплачиваются в размере 100 рублей при наличии приказа начальника и командировочного удостоверения;
  - в случае осуществления командировок в несколько государств в течение суток - в размере среднего арифметического от норм, установленных для этих государств;
  - при направлении в командировку в две или более страны - по нормам, установленным для соответствующих стран, со дня пересечения границы соответствующего государства. День возвращения в РФ (пересечения границы) - по нормам последней страны пребывания в командировке;
  - если дата выезда в командировку в страны, с которыми установлен полный пограничный контроль, или дата возвращения из них не совпадает с датами по отметкам в заграничном паспорте или документе, его заменяющем, то суточные расходы за время проезда через территорию РФ возмещаются в соответствии с порядком, предусмотренным для командировок в пределах РФ;
  - если командированный работник, пребывая в пути в страну, с которой не установлен или упрощен пограничный контроль, или возвращаясь из такой страны, имеет транзитную остановку на территории РФ, то возмещение расходов на командировку за период проезда через территорию РФ осуществляется в порядке, предусмотренном для служебных командировок в пределах РФ. В случае отсутствия такой остановки суточные расходы возмещаются за каждый день

командировки, включая день выбытия и прибытия, - по нормам, установленным для командировок за границу;

- в случае включения расходов на питание в счета на наем жилого помещения и в случаях, когда командированные работники по условиям приглашения обеспечиваются принимающей стороной бесплатным питанием в стране пребывания (дороге), - в пределах предельных норм, установленных законодательством РФ.

Если принимающая сторона обеспечивает командированного за границу РФ работника дополнительными валютными средствами в виде компенсации текущих расходов (кроме расходов на проезд в страну назначения и назад и на наем жилищного помещения) или суточных расходов, то выплата суточных расходов уменьшается на сумму дополнительно предоставленных средств. Если сумма, предоставленная принимающей стороной, больше или равна установленным нормам суточных расходов, то выплата суточных расходов не проводится.

#### 8. Расходы по найму помещения

Работнику возмещаются фактические расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами. При непредставлении документов, подтверждающих оплату расходов по найму жилого помещения, суммы такой оплаты возмещаются в размерах, установленных Приказом Минфина РФ "Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных командировках на территории зарубежных стран" или Приказом Минфина РФ "Об изменении норм возмещения командировочных расходов на территории Российской Федерации".

Расходы по найму жилого помещения возмещаются за каждые сутки нахождения в пункте служебной командировки со дня прибытия командированного в пункт назначения и по день выезда из него.

Командированному работнику при представлении подтверждающих документов оплачиваются так же расходы на бронирование мест в гостиницах, а также по найму жилого помещения во время вынужденной остановки в пути.

#### 9. Порядок представления отчета о командировке

В соответствии с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, в течение трех рабочих со дня возвращения из служебной командировки работник обязан представить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных им суммах.

Вместе с авансовым отчетом передаются в бухгалтерию документы (в оригинале), подтверждающие размер произведенных расходов, с указанием формы их оплаты (наличностью, чеком, кредитной карточкой, безналичным перерасчетом). К отчету прилагается ксерокопия отметок в заграничном паспорте.

К авансовому отчету прилагаются следующие документы:

- командировочное удостоверение с отметками об убытии и прибытии из

командировки, а так же отметками принимающей стороны о датах приезда и отъезда;

- документы, подтверждающие расходы по найму жилого помещения;
- документы, подтверждающие уплату сборов за услуги аэропортов, иных комиссионных сборов;
- документы, подтверждающие расходы на проезд в аэропорт, на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок, на провоз багажа;

В случае оплаты командированным за счет собственных средств нижеуказанных расходов на проезд и оформлению документов к авансовому отчету так же прилагаются:

- документы, подтверждающие расходы на проезд до места назначения и обратно, если указанные расходы производились им лично;
- документы подтверждающие расходы по получению и регистрации служебного заграничного паспорта, получению виз;
- документы подтверждающие расходы, связанные с обменом наличной валюты или чека в банке на наличную иностранную валюту.

Остаток денежных средств свыше суммы, использованной согласно авансового отчета, подлежит возвращению работником в кассу в валюте той страны, в которой был выдан аванс, не позднее трех рабочих дней после возвращения из командировки.

В случае невозвращения работником остатка средств в определенный срок соответствующая сумма возмещается в порядке установленном трудовым и гражданско-процессуальным законодательством РФ.

Не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки, работник обязан подготовить и представить должностному лицу, принявшему решение о командировании, отчет о проделанной им работе либо участия в мероприятии, на которое он был командирован.

Работником, командированным для выполнения определенных задач, к отчету о командировке прилагаются оригиналы либо ксерокопии документов, полученных им или подписанных и врученных им.

Работником, командированным для участия в каком-либо мероприятии, к отчету о командировке прилагаются полученные им, как участником мероприятия, материалы.