

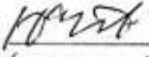
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Дуванский многопрофильный колледж

на 2016-2019 годы

От работодателя:

Руководитель
образовательного
учреждения

 Т.А. Фазлаев
(подпись, Ф.И.О.)



От работников:

Председатель Совета
трудового коллектива
образовательного
учреждения

 С.А. Козионов
(подпись, Ф.И.О.)

Принят на собрании коллектива работников
Протокол № 2 от 30 ноября 2016 года

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в территориальном отделе Министерства труда и социальной защиты населения
Республики Башкортостан по Дуванскому району



Содержание

Коллективный договор	3
Приложения к коллективному договору	26
1. Приложение № 1. Правила внутреннего распорядка для работников ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж	26
2. Приложение № 2. Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж	39
3. Приложение № 3. Положение о мерах материального и морального поощрения работников, о порядке предоставления материальной помощи ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж	76
4. Приложение № 4. Положение о комиссии по охране труда ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж	80
5. Приложение № 5. Перечень должностей на бесплатную выдачу спецодежды ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж	84
6. Приложение № 6. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, по которым устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж	91
7. Приложение № 7. Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем в соответствии со штатным расписанием ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж	92
8. Приложение № 8. Перечень должностей-исполнителей работ с вредными и (или) опасными условиями труда, для установления компенсационных выплат за работу в этих условиях ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж	93

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Дуванский многопрофильный колледж.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением с Министерством образования Республики Башкортостан.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами трудового коллектива, в лице их представителя – председателя (далее – СТК);

работодатель в лице его представителя – директора Фазлаева Т.А. (далее – работодатель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение семи дней после его подписания.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Коллективный договор учреждения и вносимые в него изменения и дополнения не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями.

1.11. Уведомительная регистрация коллективного договора осуществляется в территориальном отделе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Дуванскому району.

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

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.15. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

1.16. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора.

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.18. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

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

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

3) Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

4) Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с СТК как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ и РБ законодательства, гласность содержания, выполнения колдоговора и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

2.3. Работодатель:

1) Предоставляет СТК информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию.

2) Обеспечивает:

- учет мнения СТК при установлении каких-либо изменений условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений, подготовке предложений по изменению типа образовательного учреждения;

- участие СТК в работе органов управления учреждением (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;

- осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников учреждения членом наблюдательного совета.

3) Обязуется своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления СТК мер по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.4. СТК:

1) Способствует реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

2) Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников учреждения в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.

3) В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права, условий коллективного договора.

4) Добивается от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с СТК.

5) Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

6) Оказывает работникам помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7) Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

8) Организует правовой всеобуч для работников учреждения.

9) Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования; принимает меры по экономии заработной платы;

эффективному использованию средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

10) Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

11) Направляет учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

12) Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

13) Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

14) Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

15) Совместно с работодателем организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

2.5. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания занятий принимаются по согласованию с СТК.

2.6. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) СТК (согласно Устава колледжа):

- 1) правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);
- 2) положение об оплате труда работников учреждения (Приложение № 2);
- 3) положение об оказании материальной помощи работникам (Приложение № 3);
- 4) соглашение по охране труда (Приложение № 4);
- 5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (Приложение № 5);
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях (Приложение № 6);
- 7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение № 7);
- 8) инструкции по охране труда;
- 9) графики ежегодных оплачиваемых отпусков;

10) документы, определяющие нормы труда и режимы рабочего времени.

2.7. Работодатель принимает другие локальные акты (решения) с учётом мнения СТК в соответствии с законодательством.

III. Трудовые отношения

3.1. Стороны подтверждают:

1) В соответствии с законом РБ «Об образовании» для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

2) Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Республиканским и районным отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3) Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов к ставкам (окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор (Приложение № 2).

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

4) Испытание при приёме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

5) Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность СТК об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

6) Расторжение трудового договора с работником - членом СТК, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст. ст. ТК РФ,; 81: п.п. 2, 5, 6(а), 7, 8, 10; 84: п.2; 336: п.п. 1, 2, производится с учетом мотивированного мнения СТК.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

1) В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

2) Рабочее время, состоящее при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение №1), утверждаемыми работодателем с учетом мнения СТК, настоящим коллективным договором, иными локальными актами и личными планами работников.

3) Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4) Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с СТК. Предварительная примерная учебная нагрузка составляется в конце учебного года. Окончательная учебная нагрузка завершается до начала нового учебного года.

5) При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году.

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

6) Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций осуществляется с учетом мнения СТК и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом

основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

7) Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

8) Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- восстановления (по решению суда) на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

9) В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

10) Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

11) Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ.

12) Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

14) Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

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

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

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

16) Женщинам, работающим в режиме 40-часовой рабочей недели, устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

4.2. Стороны подтверждают:

1) Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с СТК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и СТК.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

2) В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность соответствует установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объеме.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при

увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

3) Педагогическим работникам учреждения в соответствии со ст. 56 закона РБ «Об образовании» предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

В случае если порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года не определены, применяется Положение «О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года», утвержденное приказом Минобразования РФ от 07.12.2000г. № 3570.

4.3. Работодатель обязуется:

1) Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ продолжительностью не менее 7 дней (приложение № 3);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ – 3 дня (приложение №6).

2) Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы с учетом своих производственных и финансовых возможностей в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - два дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – один день;

- в связи с переездом на новое место жительства – два дня;

- для проводов детей в армию – два дня;

- в случае свадьбы работника (детей работника) - три дня;

- на похороны близких родственников – три дня;

- работающим пенсионерам по старости – один день;

- работающим инвалидам – один день;

- пастьба скота – один день.

4.4. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

4.5. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

V. Оплата труда и нормы труда

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное

повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны подтверждают:

1) Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, в условиях реализации нормативного по душевого принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

2) Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж, утверждаемым работодателем по согласованию с СТК (приложение №2).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем по согласованию с СТК (приложение №10).

При наличии средств работникам учреждения может оказываться материальная помощь в соответствии с положением об оказании материальной помощи (приложение № 3).

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

4) Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

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

Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

6) Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается компенсационная выплата согласно Положения об оплате труда (приложении к коллективному договору).

Работодатель с учетом мнения СТК устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется такая работа, требованиям безопасности.

Конкретный размер выплат работникам определяется в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах.

7) Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора.

8) На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

9) За работу, не входящую в должностные обязанности работников (классное руководство, заведование кабинетами и др.), за счет фонда стимулирования устанавливаются повышающие коэффициенты, конкретный размер которых определяется Положением об оплате труда работников учреждения. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее профессиональное образование, классное руководство являются обязательными.

10) Педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования, устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) в размере 0,2 за фактическую нагрузку в течение 3 лет на условиях, предусмотренных разделом X коллективного договора.

11) Оплата труда работников, оказывающих платные образовательные услуги, устанавливается не ниже уровня оплаты труда работников, занятых оказанием государственных услуг.

12) При осуществлении единовременных выплат в соответствии с решениями органов государственной власти и органов местного самоуправления данные выплаты производятся также работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет (за счет экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности).

13) Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой, предусмотренной приказом Министерства образования и

науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

14) Оплата труда педагогических и других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

15) Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

16) Экономия фонда оплаты труда направляется на установление иных стимулирующих выплат, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

17) Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 20 и 5 числа каждого месяца.

18) На время приостановки работником работы ввиду задержки по вине работодателя выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя в письменной форме, ему сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ).

19) Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

20) В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

21) Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

22) Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников 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. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за

соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения СТК.

23) Заработная плата выплачивается путем перечисления на указанный работником счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

5.3. Наполняемость групп, установленная Типовым положением учреждения с учетом санитарных правил и норм, является для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата осуществляется исходя из установленной ставки заработной платы.

VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Работодатель обязуется:

1) Уведомлять СТК в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2) Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее восьми часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3) Увольнение членов СТК по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с учетом мнения (с предварительного согласия) СТК.

6.3. Стороны договорились:

1) В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников.

2) Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.

При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

3) Производить дополнительные выплаты увольняемым вследствие оптимизационных мероприятий работникам к сумме выходного пособия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.4. Стороны подтверждают:

1) Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем. Численный и профессиональный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы учреждения.

2) Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется не реже 1 раза в 3 года за счет средств учреждения.

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 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

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

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

VII. Аттестация педагогических работников

7.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 23 марта 2014 г. № 579 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и Министерством образования Республики Башкортостан.

7.2. Освобождаются от экспертной оценки продуктивности (результативности) профессиональной деятельности (открытые уроки, занятия, мероприятия) педагогические работники, аттестуемые во время нахождения в декретных отпусках, отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация этих работников осуществляется с учетом результатов их деятельности, полученных до ухода в указанные отпуска.

7.3. При оценке продуктивности (результативности) профессиональной деятельности педагогических работников учитывается социально-значимая общественная работа и соответствующие награды за эту работу. Информация указывается в заявлении (портфолио) работника.

7.5. Результаты аттестации педагогического работника на квалификационную категорию, присвоенную по одной из педагогических должностей, могут учитываться в течение срока их действия для установления оплаты труда по другим педагогическим должностям при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в пределах финансовых средств учреждений, направляемых на оплату труда, в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); педагогический работник, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель)	Аналогичная должность без названия «старший»
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности и основ военной службы	Преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности и основ военной службы (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; Педагогический работник физкультуры (физического воспитания)
Преподаватель физической культуры (физического воспитания)	Инструктор по физкультуре; преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ); тренер-преподаватель, ведущий начальную физическую подготовку
Руководитель физического воспитания	Преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Педагогический работник трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Педагогический работник-дефектолог, педагогический	Педагогический работник-логопед; педагогический работник-дефектолог; педагогический работник (независимо от

работник-логопед	преподаваемого предмета либо в начальных группах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности)
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель	Педагогический работник, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре
Педагогический работник учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования.
Педагогический работник	Методист (включая старшего)

7.6. В случае истечения срока действия высшей квалификационной категории педагогические работники вправе обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории как по занимаемой должности, так и иной педагогической должности, по которой совпадают профиль преподаваемых дисциплин или профиль деятельности.

7.7. Педагогические работники, имеющие первую квалификационную категорию, через два года после ее установления вправе обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории как по занимаемой должности, так и иной педагогической должности, по которой совпадают профиль преподаваемых дисциплин или профиль деятельности.

7.8. Установление оплаты труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории осуществляется с учетом результатов аттестации в период:

- длительной нетрудоспособности,
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,

7.9. В целях защиты интересов педагогических работников:

1) График проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия с тем, чтобы решение могло быть принято аттестационной комиссией до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории.

2) По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации может быть увеличена на период его отсутствия по уважительной причине.

3) Руководитель:

- письменно предупреждает работника об истечении срока действия

квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца;

- осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения СТК;

- направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации не соответствующим занимаемой должности, а также предоставляет по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

4) Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются руководителем с учетом мотивированного мнения СТК.

5) Представление в аттестационной комиссии интересов педагогических работников (членов СТК) при аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности, которая может послужить основанием для увольнения работников, может осуществляться представителем СТК при делегировании ему этих полномочий СТК учреждения.

VIII. Условия и охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель:

1) Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

2) На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

3) Совместно с СТК разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (приложение № 8).

4) За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (приложение №9) (в приложении приводится перечень профессий и нормы выдачи им спецодежды и средств индивидуальной защиты).

5) Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.

6) В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками.

7) Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

8) Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

9) Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

10) При численности работников учреждения более 50 человек, создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливается стимулирующая выплата (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада)

работнику учреждения, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

При отсутствии у работодателя службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляют работодатель - индивидуальный предприниматель (лично), руководитель организации, другой уполномоченный работодателем работник либо организация или специалист, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору. Организации, оказывающие услуги в области охраны труда, подлежат обязательной аккредитации, за исключением **организаций**, проводящих специальную оценку условий труда, порядок аккредитации которых устанавливается законодательством о специальной оценке условий труда. **Перечень** услуг, для оказания которых необходима аккредитация, **правила** аккредитации, включающие в себя требования аккредитации, которым должны соответствовать организации, оказывающие услуги в области охраны труда, порядок проведения контроля за деятельностью аккредитованных организаций, порядок приостановления или отзыва аккредитации устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

11) Информировывает работников (под расписку) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

12) Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.

13) Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

14) Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров.

15) Принимает меры по своевременному обучению по охране труда.

16) Обеспечивает своевременный возврат средств, перечисленных в Фонд социального страхования от несчастных случаев, на предупредительные меры по снижению травматизма в учреждении.

17) Создает совместно с СТК на паритетной основе комиссию по охране труда (приложение №7);

18) Выделяет единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей в случаях:

- гибели работника - расходов на погребение;

19) По возможности оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности;

20) Работодатель обязан организовать все необходимые мероприятия по профилактике ВИЧ-инфекции: обязательные медосмотры, наличие ВИЧ-аптечки для экстренной профилактики заражения ВИЧ-инфекцией, памятки по профилактике ВИЧ-инфекции, создание санитарно—бытовых условий, исключающих заражение ВИЧ-инфекцией и другие мероприятия;

21) Работодатель обеспечивает доступность и анонимность посещения Работниками лечебного учреждения в случае подозрения на ВИЧ-инфекцию.

22) В соответствии с Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 3 октября 2014г. № 461 «О внедрении и реализации в Республике Башкортостан Всероссийского физкультурно-оздоровительного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) работодатель применяет все доступные меры для осуществления мероприятий данного комплекса.

8.2. СТК:

1) Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

2) Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

3) Избирает уполномоченных по охране труда.

4) Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

5) Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

6) Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7) Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8) В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

IX. Социальные гарантии, льготы и компенсации

9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

9.2. Стороны подтверждают:

1) Работникам учреждения при выходе на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее должностного оклада в пределах средств, направляемых на оплату труда.

2) В соответствии с постановлением Правительства РФ от 26.06.1995г. №610 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов» педагогическим работникам, направленным на повышение квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов с сохранением места работы и средней заработной платы по основному месту работы.

3) Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет

свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

9.3. Стороны договорились:

1) Оказывать материальную помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов исходя из финансовых возможностей учреждения.

2) Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей.

3) Создать условия для организации питания работников.

4) Предоставлять возможность снижать плату за обучение по платной форме обучения для сотрудников, проработавшим более 5 лет на один вид образовательной услуги в размере 50% от стоимости обучения.

9.4. Работодатель обязуется (исходя из финансовых возможностей):

1) В честь Дня Победы, дня Пожилых людей, в честь Международного дня учителя организовать чествование с вручением подарков, грамот (в пределах собственных средств учреждения, в том числе полученных от приносящей доход деятельности).

2) Оказывать материальную помощь работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.), несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением об оказании материальной помощи.

3) Производить увольнения работника по инициативе администрации во всех случаях с учетом мнения СТК.

4) Оказывать финансовую помощь работникам с хроническими и тяжелыми формами заболеваний, нуждающимся в дорогостоящем и оперативном лечении на долевом участии из внебюджетных средств.

5) Оказывать материальную помощь работникам в размере до 1-го минимального размера оплаты труда – в случае смерти прямых родственников (мать, отец, муж, жена, дети).

6) Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ предоставляется только по основному месту работы. Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, предоставляются лицам работающих по совместительству в полном объеме (ст. 287 ТК РФ).

Х. Дополнительные гарантии молодежи

10.1. Стороны:

1) Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

2) Способствуют созданию в учреждении клуба молодых педагогов.

3) Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

10.2. Стороны договорились:

1) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

2) Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения.

3) Предоставлять краткосрочный оплачиваемый отпуск отцу при выписке новорожденного из роддома.

4) Проводить работу по упорядочению режима работы молодых педагогов и воспитателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

5) Педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования, устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной плате (окладу) в размере 0,2 за фактическую нагрузку в течение 3 лет на условиях, предусмотренных данным разделом коллективного договора.

10.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждения профессионального образования, впервые приступившего к трудовой деятельности, со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы.

Статус молодого специалиста действует в течение трех лет.

Молодым специалистом также признается работник, приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего профессионального образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другое образовательное учреждение республики;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

XI. Гарантии деятельности СТК

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности СТК определяются трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

11.2. Работодатель:

1) Включает по уполномочию работников представителей СТК в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

2) Предоставляет СТК, независимо от численности работников помещение для проведения собраний работников; обеспечивает охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортные средства, средства связи, компьютерную технику и т.д.

3) Способствует:

- осуществлению контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством;

- посещению учреждения представителями СТК в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

4) Предоставляет СТК по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, условий проживания в общежитиях, другим социально-экономическим вопросам.

11.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав СТК и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

1) Они не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия СТК.

Перевод указанных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия СТК.

2) Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями, а также изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения либо изменения существенных условий трудового договора, только с предварительного согласия СТК.

11.4. Стороны:

1) Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

2) Подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ СТК вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором;

- работа в качестве председателя СТК и в составе СТК признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

Председателя и членов СТК возможно премировать по итогам года из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др.

3) Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства представителей работодателя в практическую деятельность СТК, затрудняющего осуществление ими задач и решений собраний.

XII. Контроль за выполнением коллективного договора

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, территориальным отделом Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Дуванскому району.

12.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения.

12.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представление 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) в соответствии с действующим законодательством.

Рассмотрено на заседании Совета
ГБПОУ Дуванский
многопрофильный колледж
от «___» _____ 20__ г.
Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ Дуванский
многопрофильный колледж
_____ Т.А. Фазлаев

ПОЛОЖЕНИЕ

Правила внутреннего распорядка для работников ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, достижению высокого качества работ, повышению производительности труда и воспитанию у работников ответственности за результаты работы. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового порядка, утверждаемыми общим собранием работников ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка по юридической силе являются локальным нормативным актом Дуванского многопрофильного колледжа, призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива колледжа.

Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией колледжа и обязательны для выполнения всеми работниками.

Настоящие Правила доводятся до каждого работника Дуванского многопрофильного колледжа.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном колледже.

Трудовой договор между работником и учреждением заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом администрации колледжа. Условия контракта не могут быть хуже условий, гарантированных трудовым законодательством. Приказ объявляется работнику под расписку.

При приеме на работу (заключение трудового договора) администрация колледжа требует у поступающего на основании статьи 65 ТК РФ следующие документы:

- паспорт, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ воинского учета;
- документы об образовании или профессиональной подготовке;

- другие документы, определенные законом на момент приема на работу.

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

2.5. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- а) Уставом учреждения;
- б) Коллективным договором;
- в) Правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) должностными требованиями (инструкциями);
- д) приказами по охране труда и пожарной безопасности. Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по технике безопасности»;
- е) проинформировать об условиях труда и его оплате.

2.6. При приеме работнику может быть установлен испытательный срок с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе:

- для рядовых работников – на срок не более 3 месяцев;
- для руководителей учреждения и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – на срок до 6 месяцев (ст. 70 ТК РФ). Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

2.7. Испытательный срок не устанавливается для следующих лиц (ст. 70 ТК РФ):

- принятых на работу в порядке перевода (внутреннего или от другого работодателя, приглашенных по согласованию между работодателями);
- беременных женщин;
- не достигших возраста восемнадцати лет;
- окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- избранных на выборную должность на оплачиваемую работу.

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. В период испытательного срока на работников полностью распространяется Трудовой кодекс РФ (ст. 70 ТК РФ).

2.8. На всех работников, проработавших свыше трёх дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.9. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием

причин, послуживших для этого основанием. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.10. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в т.ч. частичным (статьи 72 и 74 ТК РФ).

2.11. В связи с изменениями в организации работы колледжа и организации труда в колледже (изменения количества групп, учебного плана; режима работы колледжа, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.). Допускается при продолжении работы в той же должности, (специальности), квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается по части 4 статьи 74 ТК РФ.

2.12. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня, расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится на основании ст.81 ТК РФ.

2.13. В день увольнения администрация колледжа производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему правильно оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Работники колледжа обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава колледжа и Правил внутреннего трудового распорядка,

соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

б) систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;

в) быть примером в поведении и выполнении морального долга как в колледже, так и вне колледжа;

г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

д) беречь общественную собственность и воспитывать у студентов бережное отношение к государственному имуществу;

е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях колледжа.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Беречь имущество колледжа, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.5. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.6. Приходить на работу за 10 минут до начала своих уроков по расписанию.

3.7. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором колледжа на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

Администрация колледжа обязана:

4.1. Организовать труд педагогов и других работников колледжа так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их примерную учебную нагрузку на следующий учебный год.

4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

4.3.Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса путем посещения и разбора уроков, проведения административных контрольных работ и т.д., соблюдения расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

4.4.Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности колледжа поддерживать и поощрять лучших работников.

4.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату в установленные сроки.

4.6.Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

4.7.Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и студентов, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

4.8.Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и студентами всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

4.9.Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и студентов.

4.10.Создавать нормальные условия для хранения одежды и другого имущества работников и студентов.

4.11.Своевременно предоставлять отпуск всем работникам колледжа в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 01 января, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха.

4.12.Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками колледжа.

4.13.Организовать горячее питание для студентов и работников колледжа.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И УСЛОВИЯ ТРУДА.

5.1.В колледже устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели для мужчин, а для женщин 36 часов.

Графики работы утверждаются директором колледжа по согласованию с СТК и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

5.4.Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час.

При совпадении выходного и праздничного нерабочего дня, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Заработная плата работников в связи с праздничными нерабочими днями не уменьшается.

5.5.Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.6. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом, отказаться от сверхурочных работ.(ст.99ТК. РФ)

5.7. Сверхурочная работа компенсируется работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.8. Работодатель организует учет прибытия работников на рабочие места и контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка.

5.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней педагогическим работникам 56 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

5.10.Отпуск за первый год работы может быть использован по истечении 6 месяцев работы (ст. 122 ТК РФ).

5.10.1.Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения СТК. График отпусков составляется на каждый год в срок не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.11.2.Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией производится согласно действующего законодательства (ст. 126 ТК РФ).

5.11.3.Гарантии и компенсации работникам, направляемым на повышение квалификации выполняется согласно действующего законодательства (ст. 187 ТК РФ).

5.12.Учебную нагрузку преподавателям на новый учебный год устанавливает директор колледжа по согласованию с СТК до начала нового учебного года.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у преподавателей должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года, возможно лишь в случаях, если изменилось количество студентов или количество часов по учебному плану, учебной программе (производится в соответствии с тарификацией преподавателей), а также при увольнении педагогических работников.

5.13.Расписание занятий составляется администрацией колледжа исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха студентов и максимальной экономии времени преподавателей.

Преподавателям там, где это, возможно, предусматривается один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.14.Администрация колледжа привлекает преподавателей к дежурству по колледжу в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного преподавателя. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором колледжа по согласованию с СТК.

5.15.Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с отпуском, является рабочим временем преподавателя. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в колледже они могут привлекаться администрацией колледжа к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

5.16.Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутриколледжеских методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания студентов – одного часа, занятия кружков, секций – от 45 минут до полутора часов.

Преподаватель обязан:

5.18.Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

5.19.Иметь учебно-планирующую документацию, включая классные часы.

5.20.Присутствовать на мероприятиях, запланированных для преподавателей и студентов.

5.21.Безусловно, выполнять распоряжения администрации и в срок.

5.22.Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

5.23.Классный руководитель занимается с группой воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее двух раз за учебный год, классные родительские собрания.

5.24.Классный руководитель обязан один раз в месяц составлять отчет о успеваемости и посещаемости студентов.

5.25.Преподавателям и другим работникам колледжа запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять студентов с уроков;
- курить в помещениях колледжа;
- распивать спиртные напитки.

5.26.Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия преподавателя и разрешения директора колледжа. Вход в группу после начала урока разрешается в только директору колледжа и его заместителям.

Во время проведения уроков не разрешается делать преподавателям замечания по поводу их работы в присутствии студентов.

5.27.Администрация колледжа организует учет явки на работу и уход с нее всех работников колледжа.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.28. В помещениях колледжа запрещается:

- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации и другими.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным органом колледжа. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

7.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 ТК РФ):

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5);
- грубого однократного нарушения работником трудовых обязанностей (п.6), в т.ч.:
 - прогула (в т. ч. отсутствия на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин) (подп. «а»);
 - появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подп. «б»);
 - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (подп. «в»);

- совершения по месту работы хищения (в т. ч. мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (подп. «г»);
- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подп. «д»);
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации

7.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений преподавателем профессионального поведения и Устава колледжа может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена преподавателю. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов студентов) (ст.55 п.2,3 закон РФ «Об образовании»).

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

7.5. Взыскание объявляется приказом по колледжу. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

7.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (ст. 193 ТК РФ). За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ), что не препятствует привлечению работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный администрации (ст. 238 ТК РФ).

7.7. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор колледжа вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.8. Увольнение, в качестве дисциплинарного взыскания применяется; за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Уставом колледжа и Правилами внутреннего трудового распорядка). Если уже применялись меры дисциплинарного или общественного воздействия, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения.

7.9. В соответствии с действующим законодательством о труде преподаватели могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций (ст. 81 п.8 ТК РФ).

К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к студентам, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

8 ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКА.

8.1 Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, коллективным договором.

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

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

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ,

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

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

коллективного договора, соглашений;

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

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

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

9 ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ.

9.1 Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

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

принимать локальные нормативные акты;

10 ИЗМЕНЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

10.1 Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника.

10.2. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или иным федеральным законом.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме, предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

10.3. В случае производственной необходимости работодатель имеет право

переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера, а также в случаях приостановления деятельности в порядке, предусмотренном законом), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

11. ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

11.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ: по инициативе работника (по собственному желанию) (ст. 80 ТК РФ); по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ); по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ), а также на общих основаниях (ст. 77 ТК.РФ).

11.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут в срок, о котором просит работник.

11.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым знакомится работник под роспись.

11.4. Днем увольнения считается последний день работы.

11.5. В день увольнения работодатель выдает работнику трудовую книжку и производит с ним окончательный расчет.

Рассмотрено на заседании Совета
ГБПОУ Дуванский
многопрофильный колледж
от «___» _____ 20___ г.
Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ Дуванский
многопрофильный колледж
_____ Т.А. Фазлаев

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан (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 N 94 "О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений 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. 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 с учетом мнения СТК утверждает положение об оплате труда и о материальном стимулировании работников ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж.

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](#) с последующими изменениями.

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

Размеры окладов и ставок заработной платы работников по должностям, не включенным в данное Положение, устанавливаются 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 преподавателей и МПО устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера минимальной ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, установленной [Приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года [N 2075](#) "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников" (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, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. 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. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки на основании Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 N 36204)

1.14. Фонд оплаты труда работников колледжа формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению 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 в учреждениях на момент введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема их должностных обязанностей, выполнения ими работ той же квалификации устанавливаются не ниже окладов, установленных до введения новой системы оплаты труда. При этом размер выплат компенсационного и стимулирующего характера 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.

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 ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; минимальные размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням.

2.2. К минимальным окладам, ставкам заработной платы с учетом обеспечения финансовыми средствами руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

персональный повышающий коэффициент;

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

повышающий коэффициент за почетное звание;

повышающий коэффициент молодым педагогам;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;

повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотек;

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

повышающий коэффициент руководителям, заместителям руководителей и руководителям структурных подразделений за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

повышающий коэффициент за квалификационную категорию водителям автомобилей всех типов;

повышающий коэффициент за стаж работы более 3 лет работникам учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровня.

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. Выплаты по повышающим коэффициентам носят стимулирующий характер.

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. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работникам на период до 1 года с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, необходимости выполнения условий [пункта 1.10](#) настоящего Положения и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются руководителем

учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании представления руководителей структурных подразделений и решения совета колледжа, исходя из финансового обеспечения по субсидиям на выполнение госзадания или приносящей доход деятельности.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

2.7. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

2.8. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 9 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	11300	10500	9800	9000

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений устанавливается республиканским органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений, в кратности от 1 до 8.

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

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

3.4. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей учреждений осуществляется в соответствии с [разделом 13](#) настоящего Положения.

3.5. Минимальные оклады работников, отнесенные к ПКГ "Руководители

структурных подразделений", устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных окладов*	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности работников образования, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений»:	2,3	8740	
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	2,30	8740	
2 квалификационный уровень: начальник (заведующий, управляющий) кабинета, лаборатории, отдела, отделения, 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	2,30	8740	0,10

<*> Не используется для установления окладов работников учреждения.

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

3.7. Повышающий коэффициент руководителю учреждения, его заместителям и руководителям структурных подразделений учреждения за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

за первую квалификационную категорию – 0,10;

за высшую квалификационную категорию – 0,20.

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

Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

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

3.10. Министерство может устанавливать руководителю выплаты стимулирующего характера.

3.10.1. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются учредителем на основе показателей качества профессиональной деятельности.

3.10.2. Деятельность руководителя по каждому из показателей оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от степени достижения результатов:

оценка 2 балла - если результаты этого вида деятельности присутствуют, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику;

оценка 1 балл - если результаты этого вида деятельности присутствуют, но они мало или недостаточно эффективны;

оценка 0 баллов - если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

3.10.3. Премирование руководителя учреждения производится на основании приказа министерства по результатам деятельности этого учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми 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.

Соотношение средней заработной платы руководителей и работников учреждения, формируемой за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

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.

На основании решения руководителя учреждения в пределах утвержденных (согласованных) министерством планов финансово-хозяйственной деятельности, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляется

премирование:

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

руководителей структурных подразделений учреждения, 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.

Настоящий **перечень** оснований для начисления стимулирующих выплат руководителям учреждений, который представлен в следующей таблице, носит рекомендательный характер и может быть изменен, дополнен и расширен коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения.

3.11. Премирование руководителя осуществляется учредителем с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы.

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

3.12. Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру и руководителям структурных подразделений учреждения выплачиваются премии, предусмотренные разделом 3.9. настоящего Положения.

3.13. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении его руководителем, определяется собственником имущества учреждения либо уполномоченным собственником лицом (органом). Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

3.14. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения собственника имущества учреждения либо уполномоченного собственником лица (органа).

4. Условия оплаты труда работников образования

4.1. Минимальные ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПГК 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. **
Должности, отнесенные к ПКГ		

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных ставок зарботной платы, окладов*	Минимальные ставки зарботной платы, оклады, руб. **
«Работники учебно- вспомогательного персонала первого уровня»:		
1 квалификационный уровень: секретарь учебной части	1,15	4370
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно- вспомогательного персонала второго уровня»:		
1 квалификационный уровень:	1,40	5320
2 квалификационный уровень: диспетчер образовательного учреждения	1,50	5700
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности педагогических работников":		
1 квалификационный уровень:	1,889	7179
2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог,	2,039	7749
3 квалификационный уровень: воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог,	2,089	7939
4 квалификационный уровень: преподаватель, преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности,	2,139	8129

4.2. Минимальные оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей культуры, искусства и кинематографии, устанавливаются в следующих размерах:

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

Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена":	1,35	5130	
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена": библиотекарь	1,5	5700	

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

<*> Минимальные ставки заработной платы, оклады рассчитаны от размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам (2587 рублей), установленного [Постановлением](#) Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года N 94 "О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан" (с последующими изменениями) и увеличенного в соответствии с Постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 16 февраля 2011 года N 34 "О мерах по повышению оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных автономных учреждений Республики Башкортостан", от 20 октября 2011 года N 360 "О мерах по повышению оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных автономных учреждений Республики Башкортостан", от 29 июня 2012 года N 214 "О мерах по повышению оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан".

5. Условия оплаты труда служащих общепрофессиональных должностей

5.1. Минимальные оклады работников, занимающих общепрофессиональные 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
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные и служащих первого уровня»:			
	1,15	4370	
1 квалификационный уровень: комендант, секретарь, делопроизводитель, дежурный по общежитию	1,15	4370	
2 квалификационный уровень: должности служащих первого			

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размера минимального оклада*	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	1,15	4370	0,05
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»:	1,40	5320	
1 квалификационный уровень: техник, диспетчер, лаборант, техник-технолог, секретарь руководителя, техник-программист	1,40	5320	
2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством, заведующий складом, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	1,40	5320	0,05
3 квалификационный уровень: заведующий общежитием, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	1,40	5320	0,10
4 квалификационный уровень: механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может			

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размера минимального оклада*	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	1,40	5320	0,15
5 квалификационный уровень: начальник (заведующий) мастерской, начальник гаража	1,40	5320	0,20
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»:	1,90	7220	
1 квалификационный уровень: инженер по охране труда и технике безопасности, специалист (ведущий специалист) гражданской обороны, бухгалтер, экономист, юрисконсульт, специалист по кадрам, инженер-программист (программист)	1,90	7220	
2 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	1,90	7220	0,05
3 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	1,90	7220	0,10
4 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,90	7220	0,15
5 квалификационный уровень: заместитель главного бухгалтера	1,90	7220	0,20

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размера минимального оклада*	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»:	2,30	8740	
1 квалификационный уровень:	2,30	8740	
2 квалификационный уровень:	2,30	8740	0,05
3 квалификационный уровень: начальник другого обособленного структурного подразделения	2,30	8740	0,1

<*> Не используется для установления окладов работников учреждения.

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

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

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

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размера минимальных окладов *	Минимальный оклад, руб.
1 разряд	1,0	3800
2 разряд	1,05	3990
3 разряд	1,1	4180
4 разряд	1,15	4370
5 разряд	1,25	4750
6 разряд	1,4	5320
7 разряд	1,55	5890
8 разряд	1,7	6460

* 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.

6.3. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу - в пределах 0,2.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными условиями труда, производится в повышенном размере. 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 50% часовой ставки.

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. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в размере не ниже 15% от оплаты за фактический объем работы, за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда – до 24% от оплаты за фактический объем работы.

Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест.

До определения Правительством Российской Федерации перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда следует руководствоваться перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, утвержденными приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 (с последующими изменениями), или аналогичными перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 года № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных указанными перечнями.

С 12 марта 2009 года указанные выплаты устанавливаются всем работникам учреждения, получавшим их ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест в целях разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения аттестации рабочих мест.

7.2.4. Оплата за сверхурочную работу (переработка рабочего времени воспитателей, вследствие неявки сменяющего работника, 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. Компенсационные выплаты с учетом специфики работы в учреждениях (группах) в зависимости от их типов, видов осуществляются в следующих размерах:

1	2
Специалистам и руководящим работникам, работающим в государственных и муниципальных учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, в соответствии с законодательством Республики Башкортостан	25
Преподавателям национального языка и литературы	15

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 8.2](#) настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения СТК.

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с настоящим положением и локальным актом «Система премирования заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений и других работников ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж» — 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 в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения, Локальными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

8.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты по повышающим коэффициентам;

премиальные и иные стимулирующие выплаты.

8.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

8.3.1. Повышающий коэффициент за фактическую нагрузку педагогическим работникам, в первую очередь, учитывается за квалификационную категорию, а при ее отсутствии - за 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	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 0,20 за фактическую нагрузку в течение 3 лет.

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

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

8.3.10. Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам - в размере 0,05 за фактическую нагрузку.

8.3.11. 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 *Наименование вида работ <*>	Размеры повышающих коэффициентов
1	2
Классное руководство:	
в профессиональных образовательных организациях	0,10
Заведование вечерним, заочным отделением, отделением, филиалом, интернатом при школе	0,15
Заведование кабинетами, лабораториями	0-0,10
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

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

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

Педагогам, работающим в группах профессиональных образовательных

организаций с наполняемостью до 15 человек, размер доплаты за классное руководство уменьшается на 50%.

8.3.12. Повышающий коэффициент работникам образования, отнесенным к ПКГ должностей учебно-вспомогательного персонала, - в размере до 0,10 к окладу за стаж работы более 3 лет.

8.3.13. 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.

8.3.14. 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»)).

8.3.15. 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.

(пп. 8.3.15 введен [Постановлением](#) Правительства РБ от 26.06.2013 N 281; в ред. [Постановления](#) Правительства РБ от 31.12.2013 N 649)

8.3.16. Установить максимальный размер ежемесячных стимулирующих выплат за организацию ПДД в филиалах заведующим филиалов, руководителю ХРГ и главному бухгалтеру колледжа:

При получении дохода от хозрасчетной деятельности по филиалу от 350000 рублей до 500000 рублей в квартал установить доплату от ПДД:

- заведующим филиалов – из расчета 1 дополнительный оклад в месяц;
- руководителям ХРГ – 0,5 должностного оклада в месяц.

При получении дохода от хозрасчетной деятельности по филиалу от 500000 рублей до 750000 рублей в квартал установить доплату от ПДД:

- заведующим филиалов- 1,5 должностных оклада в месяц
- руководителям ХРГ- 0,75 должностного оклада в месяц.

При получении дохода от хозрасчетной деятельности по филиалу свыше 750000 рублей в квартал установить доплату от ПДД:

- заведующим филиалов- 2 должностных оклада в месяц
- руководителям ХРГ- 1 должностного оклада в месяц.

Главному бухгалтеру колледжа в соответствии с Постановлением Правительства РБ № 374 от 27 октября 2008 года «Об оплате труда работников государственных

учреждений образования Республики Башкортостан» установить по приказу директора колледжа стимулирующую доплату на 10 – 30 % ниже стимулирующей доплаты директора колледжа установленной Приказом Министра образования РБ за отчетный квартал руководителю образовательного учреждения.

Установить, что общий суммарный размер доплат не может превышать 7 % полученных от ПДД в учетном периоде, с учетом заработной платы.

Распределение стимулирующего фонда по ПДД за квартал осуществляет руководитель филиала на основании учетных данных по поступлению средств на субсчет филиала.

Определить, что установление доплат стимулирующего характера заведующим филиалами за ведение приносящей доход деятельности осуществляется при:

- Выполнении целевых значений уровня заработной платы отдельных категорий работников, в отношении которых предусмотрены мероприятия по повышению оплаты труда согласно указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597;
- Обеспечение снижения неэффективных расходов в филиале на 10 % от суммы расходов, сложившихся в филиале за текущий период;
- При обязательном наличии средств на субсчете филиала по ПДД на дату начисления стимулирующей выплаты для выплаты заработной платы сотрудникам филиала за текущий период;
- Отсутствие кредиторской задолженности филиала перед поставщиками и подрядчиками по бюджету и по ПДД.

8.4. Критерии для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения разработаны работодателем совместно с СТК колледжа на основании примерного перечня и утверждаются приказом директора.

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. Штатное расписание утверждается руководителем на определенный период приказом по колледжу.

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

9.3. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательном учреждении и устанавливается объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год тарификационной и экспертной комиссиями с учетом мнения педсовета колледжа.

9.4 Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей учреждений среднего профессионального образования ограничивается верхним пределом 1440 часов. На новый учебный год учебная нагрузка преподавателей и мастеров производственного обучения, а также других работников, ведущих преподавательскую работу помимо

основной работы, устанавливается руководителем колледжа на основании приказа. Предельный объем учебной нагрузки других работников, ведущих педагогическую (преподавательскую) работу помимо основной работы, определяется самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

9.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям и МПО, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, преимущественность преподавания дисциплин в группах, как правило, сохраняются.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей и МПО в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме. Объем учебной нагрузки преподавателям и мастерам производственного обучения предварительно устанавливается к концу текущего учебного года в размере нормы часов (720 часов) до основного отпуска сотрудника.

Объем учебной нагрузки преподавателей и МПО 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 тарификационной и экспертной комиссий и при условии, если преподаватель, и мастера производственного обучения для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

за часы педагогической работы, выполненные преподавателями при работе с заочниками и студентами, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

при оплате за 300 часов в год преподавательской работы в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации;

при оплате за часы преподавательской работы преподавателям учреждений среднего профессионального образования, 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 недельной (месячной) учебной нагрузки педагогического работника путем внесения изменений в тарификацию.

9.8. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий (при наличии финансовых средств), могут определяться путем умножения коэффициентов тарифных ставок (ставок) почасовой оплаты труда, утвержденных постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21 января 1993 года № 7 «Об утверждении коэффициентов ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях, организациях и на предприятиях, находящихся на бюджетном финансировании», на базовую единицу для определения размеров минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам, утверждаемым Правительством Республики Башкортостан. В вышеуказанные ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

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

увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

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

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

9.10. С учетом мнения СМК колледжа, работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения.

10. Порядок определения уровня образования

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

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

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям педагога-психолога.

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

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

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

10.4. 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 14 настоящего Положения;

время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно разделу 13 настоящего Положения.

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

12. Объемные показатели деятельности учреждений и порядок отнесения их группам по оплате труда руководителя

12.1. Объемные показатели деятельности учреждений:

12.1.1. К объемным показателям деятельности учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб руководства им: численность его работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие руководство учреждением.

12.1.2. Объем деятельности учреждения при определении группы по оплате труда его руководителя оценивается в баллах по следующим показателям:

ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ деятельности образовательных учреждений

№ п/п	Наименование объемного показателя	Условия расчета	Количество баллов
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в учреждениях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество обучающихся в общеобразовательных музыкальных, художественных школах и школах искусств, учреждениях начального и среднего профессионального образования (классах, группах)	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
3.	Количество групп в дошкольных учреждениях	за группу	10

4.	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей: многопрофильных однопольных клубов (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и др., учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности, музыкальных и художественных школах, школах искусств, оздоровительных лагерях всех видов	из расчета за каждого обучающегося из расчета за каждого обучающегося	0,3 0,5
5.	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам, группам или по количеству обучающихся) в общеобразовательных учреждениях	за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15
6.	Количество работников в образовательном учреждении	из расчета за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию за каждого работника, имеющего высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
7.	Наличие групп продленного дня	за наличие групп	до 20
8.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных учреждениях	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием обучающихся (воспитанников) за наличие 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников в учреждениях, работающих в таком режиме	до 10 до 30

9.	Наличие при образовательном учреждении филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната, общежития с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение: до 100 человек от 100 до 200 человек свыше 200 человек	до 20 до 30 до 50
10.	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным государственным обеспечением в образовательных учреждениях	из расчета за каждого обучающегося дополнительно	0,5
11.	Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности: спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки учебно-тренировочных групп групп спортивного совершенствования групп высшего спортивного мастерства	из расчета за каждую группу дополнительно за каждого обучающегося дополнительно за каждого обучающегося дополнительно за каждого обучающегося дополнительно	5 0,5 2,5 4,5
12.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	из расчета за каждый компьютерный класс	до 10
13.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования)	из расчета за каждый вид сооружений	до 15
14.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	из расчета за каждый вид объекта	до 15
15.	Наличие: автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения; учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	из расчета за каждую единицу из расчета за каждую единицу	до 3, но не более 20 до 20
16.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	находящихся на балансе образовательных	до 30

		учреждений в других случаях	до 15
17.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	из расчета за каждый вид объекта	до 50
18.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	из расчета за каждый вид объекта	до 20
19.	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, дошкольных образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
20.	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активной деятельности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др.)	из расчета за каждый вид помещения	до 15
21.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития, кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	1

12.1.3. Образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителя в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Государственные учреждения начального и среднего профессионального образования, общеобразовательные лицеи и гимназии	свыше 400	до 400	до 300	
2.	Государственные учреждения начального и среднего профессионального образования: профессиональные лицеи, колледжи, училища олимпийского резерва	свыше 350	до 350		
3.	Специализированные детско-юношеские спортивные школы олимпийского резерва, школы высшего спортивного мастерства	свыше 350	до 350	до 250	
4.	Государственные образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специальные (коррекционные) образовательные учреждения для детей с отклонениями в развитии, оздоровительные образовательные учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, специальные образовательные учреждения для детей и подростков с девиантным поведением, общеобразовательные школы-интернаты	свыше 350	до 350	до 250	до 150
5.	Школы и другие общеобразовательные учреждения, дошкольные образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования детей, межшкольные учебные комбинаты (центры) и другие государственные образовательные учреждения	свыше 500	до 500	до 350	до 200

12.2. Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководящих работников:

12.2.1. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год органом управления образованием по подчиненности образовательного учреждения в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих объемные показатели деятельности учреждения.

12.2.2. При наличии других показателей, не указанных в пункте 12.2 настоящего Примерного положения, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в образовательном учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено органом управления образованием по подчиненности образовательного учреждения за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

12.2.3. Конкретное количество баллов в тех случаях, когда указаны показатели с предлогом «до», устанавливается органом управления образованием по подчиненности учреждения.

12.2.4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) учреждений определяется по:

государственным общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;

учреждениям начального и среднего профессионального образования - по списочному составу по состоянию на 1 октября по всем формам обучения, а при сроке обучения менее 10 месяцев - по плановому среднегодовому количеству обучающихся на соответствующий календарный год;

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

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

13.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы без всяких условий и ограничений засчитываются следующие периоды времени:

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

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

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

время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме

периодов, указанных в абзаце втором подпункта 12.2.1 настоящего Примерного положения;

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 и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

13.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников, помимо периодов, указанных в подпунктах 12.2.1 и 12.2.2 настоящего Примерного 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):

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) в углубленном изучении 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.

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

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

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

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

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

13.8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с пунктом 12.2 настоящего Примерного положения, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

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

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

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	Учреждения образования (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели - организаторы основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в

	дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)); учреждения здравоохранения и социального обеспечения:	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),
	Дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования
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-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты

6.	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
7.	Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

Примечание:

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

Приложение.

1. Критерии оценки работы заведующих кабинетом для общих профессиональных дисциплин и профессиональных модулей (МДК)
2. Критерии оценки работы заведующих кабинетом для общих гуманитарных, общеобразовательных и социально – экономических дисциплин.
3. Критерии оценки для материального стимулирования работников ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж.

Критерии оценки
работы заведующих кабинетом (лабораторией) для общих профессиональных дисциплин и профессиональных модулей (МДК)

№ п/п	Виды работ	Баллы
1.	Наличие документации:	6
	1.1. Дневник работы лаборатории (кабинета)	1
	1.2. Инвентаризационная опись	1
	1.3. Технический паспорт лаборатории (кабинета)	1
	1.4. Журнал по ОТ и наличие инструктажей	1
	1.5. График работы кабинета	1
	1.6. Индивидуальный план работы преподавателя на текущий учебный год	1
2.	Методический уголок	2
	2.1. Перечень умений, навыков и компетенций по профилирующей дисциплине, профессиональным модулям	1
	2.2. Перечень лабораторных, практических или семинарских работ	1
3.	Состояние лаборатории (кабинета)	9
	3.1. Сохранность мебели, оборудования, средств ТСО	0-2
	3.2. Санитарное состояние	0-2
	3.3. Эстетическое и тематическое оформление	0-5
4.	Наличие методических материалов и наглядных пособий	25
	4.1. Конспекты лекций	0-5
	4.2. Инструкционно-технологические карты	0-5
	4.3. Комплекты карточек для контроля знаний	0-5
	4.4. Комплекты рубежного и итогового контроля знаний (за комплект)	0-5
	4.5. Наличие слайдов с учебно-методическим материалом	0-5
5.	Создание методических материалов (за единицу)	16
	5.1. Методические указания	3
	5.2. Методические разработки	3
	5.3. Учебно-методический комплекс	5
	5.4. Учебно-методическое пособие	5
6.	Связь кабинета	3
	6.1. с производством	1
	6.2. с учебными заведениями	1
	6.3. Выездные занятия, экскурсии	1
7.	Обеспеченность методическим материалом для проведения занятий на заочном отделении	2
	7.1. Наличие учебно-методической документации	1
	7.2. Наличие методических указаний для выполнения контрольных работ	1

8.	Внеаудиторная работа со студентами	16
	8.1. Наличие докладов, выпуск стенгазет, бюллетеней, информационных листков (за единицу)	1
	8.2. Проведение предметных олимпиад, конкурсов, конференций, материалы по проведению недель специальностей (на уровне колледжа)	3
	8.3. Участие в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях (на уровне республики). Копии документов, подтверждающих участие.	5
	8.4. Участие в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях (всероссийский уровень). Копии документов, подтверждающих участие.	7
9.	Обеспечение курсового и дипломного проектирования	7
	9.1. Наличие методических указаний по курсовому проектированию	3
	9.2. Наличие актов списания КР или КП	1
	9.3. Наличие методических указаний по дипломному проектированию	3
10.	Обеспеченность методическим материалом и оборудованием рабочих мест для проведения практик	0-9
	10.1. Наличие документации.	0-3
	10.2. Наличие подготовленных рабочих мест.	0-3
	10.3. Материалы и оборудование для проведения практик	0-3
11.	Педагогическое мастерство	0-6
	11.1. Проведение открытого урока	0-3
	11.2. Проведение мастер-класса	0-3

101 балл и более – 10 %

85-100 баллов – 8 %

60-84 балла – 5 %

Менее 59 баллов 0 % к ставке преподавателя.

Критерии оценки
работы заведующих кабинетом (лабораторией) для общих гуманитарных,
общеобразовательных и социально-экономических дисциплин

№ п/п	Виды работ	Баллы
1.	Наличие документации:	6
	1.1. Дневник работы лаборатории (кабинета)	1
	1.2. Инвентаризационная опись	1
	1.3. Технический паспорт лаборатории (кабинета)	1
	1.4. Журнал по ОТ и наличие инструктажей	1
	1.5. График работы кабинета	1
	1.6. Индивидуальный план работы преподавателя на текущий учебный год	1
2.	Методический уголок	2
	2.1. Перечень умений, навыков и компетенций по профилирующей дисциплине, профессиональным модулям	1
	2.2. Перечень лабораторных, практических или семинарских работ	1
3.	Состояние лаборатории (кабинета)	0-9
	3.1. Сохранность мебели, оборудования, средств ТСО	0-2
	3.2. Санитарное состояние	0-2
	3.3. Эстетическое и тематическое оформление	0-5
4.	Наличие методических материалов и наглядных пособий	0-25
	4.1. Конспекты лекций	0-5
	4.2. Инструкционно-технологические карты	0-5
	4.3. Комплекты карточек для контроля знаний	0-5
	4.4. Комплекты рубежного и итогового контроля знаний (за комплект)	0-5
	4.5. Наличие слайдов с учебно-методическим материалом	0-5
5.	Создание методических материалов (за единицу)	16
	5.1. Методические указания	3
	5.2. Методические разработки	3
	5.3. Учебно-методический комплекс	5
	5.4. Учебно-методическое пособие	5
6.	Связь кабинета	3
	6.1. с производством	1
	6.2. с учебными заведениями	1
	6.3. Выездные занятия, экскурсии	1
7.	Обеспеченность методическим материалом для проведения занятий на заочном отделении	2
	7.1. Наличие учебно-методической документации	1
	7.2. Наличие методических указаний для выполнения контрольных работ	1

8.	Внеаудиторная работа со студентами	16
	8.1. Наличие докладов, выпуск стенгазет, бюллетеней, информационных листков (за единицу)	1
	8.2. Проведение предметных олимпиад, конкурсов, конференций, материалы по проведению недель специальностей (на уровне колледжа)	3
	8.3. Участие в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях (на уровне республики). Копии документов, подтверждающих участие.	5
	8.4. Участие в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях (всероссийский уровень). Копии документов, подтверждающих участие.	7
9.	Педагогическое мастерство	0-6
	9.1. Проведение открытого урока	0-3
	9.2. Проведение мастер-класса	0-3

85 баллов и более – 10 %

70-84 балла – 8 %

50-69 баллов – 5 %

Менее 49 баллов 0 % к ставке преподавателя.

Критерии оценки для материального стимулирования работников ГБПОУ

Дуванский многопрофильный колледж.

Критерии	Баллы
Качество выполнения функциональных обязанностей согласно должностной инструкции. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу.	3-10
Активное участие в общественной и спортивной жизни колледжа	3-5
Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами управления, успешное выполнение плановых показателей, творческий вклад в развитие образовательной деятельности	3-10
Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, требований охраны труда и техники безопасности.	3-5
Повышение своей квалификации; помощь и обучение молодого персонала	3-10
Обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта, отсутствие ДТП, нарушений ПДД, обеспечение безопасности перевозки студентов, сотрудников	3-10
Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, качество подготовки и организации ремонтных работ, содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, высокий уровень исполнительской дисциплины.	3-10

В конце года комиссия подводит итоги (сумму баллов) по каждому работнику. Выявляется экономия фонда оплаты труда. Производится расчет норматива на 1 балл. Рассчитывается сумма стимулирующих выплат по каждому человеку на причитающиеся ему баллы.

Рассмотрено на заседании Совета
ГБПОУ Дуванский многопрофильный
колледж
от «___» _____ 20__ г.
Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ Дуванский
многопрофильный колледж
_____ Т.А. Фазлаев

ПОЛОЖЕНИЕ
о мерах материального и морального поощрения работников, о
порядке предоставления материальной помощи
ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж

1. Общие положения.
2. Единовременное вознаграждение.
3. Материальная помощь.
4. Моральное поощрение.

1. Общие положения.

1.1. Положение о мерах материального и морального поощрения достижений в профессиональной деятельности педагогических и других работников определяет порядок оказания материальной помощи, единовременного вознаграждения и морального поощрения работников ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж далее по тексту Учреждение.

1.2. Целью введения данного Положения является стимулирование достижений в профессиональной деятельности педагогических и других работников учреждения, высокого качества исполнения должностных обязанностей работниками Учреждения.

1.3. Соответствие деятельности педагогических, и других работников учреждения требованиям к установлению материального и морального поощрения определяется экспертной комиссией Учреждения, создаваемой приказом директора.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников Учреждения.

1.5. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.6. В настоящем Положении под материальной помощью и единовременным вознаграждением следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.7. Материальная помощь и единовременное вознаграждение направлены на оказание поддержки работникам учреждения в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

1.8. Оказание материальной помощи и единовременного вознаграждения сотрудникам Учреждения есть право, а не обязанность администрации и зависит от наличия финансовых средств.

1.9. Моральное поощрение является формой поощрения за трудовые достижения: виды моральных поощрений перечислены в п. 4 данного раздела.

2. Единовременное вознаграждение.

2.1. Единовременное вознаграждение выплачивается по приказу директора учреждения *при наличии финансовых средств* из приносящей доход деятельности.

2.2. Единовременное вознаграждение является поощрением за инициативу и самостоятельность, творческий подход к работе, высокое качество проведения отдельных мероприятий, качественную и продолжительную работу.

2.3. Единовременное вознаграждение до 100% должностного оклада (тарифной ставки 720 ч.) с учетом квалификации может быть выплачено:

по итогам конкретного мероприятия;

-к юбилею учреждения;

- по окончании календарного года: премирование работников образовательного учреждения производится по итогам работы за учебный год (за полугодие, четверть, квартал, месяц). Основаниями для премирования служат: подведение итогов образовательного процесса, выполнение методической работы, проведение крупных мероприятий, внедрение новых форм и методов обучения, укрепление учебно-материальной базы, сохранность имущества, результаты смотров конкурсов, олимпиад, аттестации, за высокие творческие и производственные достижения в труде, за выполнение особо важных (сложных) работ.

2.4. В течение срока действия дисциплинарного взыскания единовременное вознаграждение не выплачивается.

3. Материальная помощь.

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника по приказу директора Учреждения, *при наличии финансовых средств в учреждении* за счет средств от приносящей доход деятельности в следующих случаях:

1. Смерть близких родственников. Под близкими родственниками в смысле, придаваемом данным Положением, понимаются: супруги, дети, родители, родные братья и сестры.

По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере 3000 руб.

2. Свадьба. Под свадьбой в смысле, придаваемом данным Положением, понимается заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу.

По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере 5000 руб.

3. Рождение ребенка. По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере 3000 руб.

4. Оплата лечения работника учреждения (приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов) в размере 5000 руб.

5. При увольнение в связи с выходом на пенсию в размере 1 оклада.

6. В связи с юбилейными датами (55 – для женщин, 60 – для мужчин) в размере 1000 рублей

7. Иные экстраординарные обстоятельства, оказавшие или могущие оказать существенное влияние на материальное положение сотрудника (стихийные бедствия, хищение личного имущества работника).

По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере 5000 руб.

Перечень оснований для оказания материальной помощи, закрепленный в данном Положении, является исчерпывающим.

- Материальная помощь по основаниям, указанным в п.п. 3.1.-3.4. выплачивается на основании личного заявления сотрудника.

- В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке или копия свидетельства о рождении ребенка, копии документов на оплату лечения

- Заявление пишется на имя директора, визируется главным бухгалтером.

- Инициатива оказания материальной помощи по основаниям, указанным в п.п. 3.5. - 3.7. может исходить только от непосредственного руководителя подразделения и выплачивается на основании его заявления.

- По п.п. 3.5- 3.6 заявление пишется на имя директора, руководителем структурного подразделения с точным указанием причин для выдачи материальной помощи.

4. Моральное поощрение.

Установить следующие формы морального поощрения за трудовые достижения: (установлены статьей 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию «Лучший по профессии»;
- представление к почетным званиям.
- прочие меры морального поощрения.

Объявление благодарности.

Объявление благодарности работника за успехи в труде производить в письменной форме. Благодарность объявлять в торжественной обстановке, руководителем организации или заместителями директора.

Благодарность может быть объявлена в качестве поощрения за высокие достижения в профессиональной деятельности, особые заслуги, многолетний добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, а также в связи с личным юбилеем работника.

Благодарность должна быть оформлена приказом директора. Факт объявления благодарности фиксируется в трудовой книжке работника. Наличие благодарности может учитываться как положительный фактор в трудовой деятельности при аттестации работников, присвоении квалификационных разрядов. В Учреждении вести учет объявленных благодарностей.

Награждение почетной грамотой.

Почетной грамотой работники награждаются за добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство, достижение высоких показателей в служебной деятельности, образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, успешное выполнение особо важных и

сложных заданий, а также в связи с праздничными и юбилейными датами, участие в спортивной жизни учреждения.

Представление к награждению Почетной грамотой оформляется руководителем структурного подразделения, в штате которого состоит работник и направляется руководителю организации.

В представлении к награждению Почетной грамотой указываются фамилия, имя, отчество работника; дата его рождения; занимаемая должность; образование; стаж работы.

Награждение Почетной грамотой оформляется приказом руководителя, а ее вручение производится в торжественной обстановке руководителем организации или другим должностным лицом по его поручению.

Представление к званию «Лучший по профессии».

Звание «Лучший по профессии» - это отраслевая награда за особые трудовые заслуги. Присвоение отраслевых почетных званий производится по представлению работодателя руководителями министерств с участием соответствующих профсоюзных органов.

Представление к почетным званиям: Заслуженного учителя РБ, Заслуженного учителя РФ, Заслуженного работника сельского хозяйства.

Прочие меры морального поощрения.

Работодатели может применять следующие меры морального поощрения работников: • публичное признание заслуг работника на проводимых собраниях, в том числе при подведении итогов годовой работы организации;

- информирование всего персонала организации о достижениях работника;
- направление работника на специальные конференции, семинары, выставки;
- предоставление возможности обучения, повышения квалификации;
- создание работнику более комфортных условий труда;
- предоставление отгулов и дополнительных дней к отпуску;
- опубликование статей о достижениях работника во внутренней прессе организации;
- поручение работнику выполнения специальных заданий, как выражение доверия руководства.

Помимо вышеперечисленных мер, моральным стимулом считать признание заслуг работника непосредственно руководством организации.

Примечание: Положение принимается на общем собрании коллектива образовательного учреждения. Срок действия данного Положения не ограничен, к нему могут быть внесены изменения и дополнения в связи с принятием нормативно-правовых актов.

Рассмотрено на заседании Совета
ГБПОУ Дуванский
многопрофильный колледж
от «___» _____ 20___ г.
Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ Дуванский
многопрофильный колледж
_____ Т.А. Фазлаев

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по охране труда
ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж

1. Положение о комиссии по охране труда ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж (далее-Положение) разработано в соответствии с Типовым положением о комитете (комиссии) по охране труда (Приложение к Приказу Минздравсоцразвития России от 29.05.2006 г. № 413) для организации совместных действий ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж.
2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда.
3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж, а также одной из форм участия работников в управлении образовательным учреждением в области охраны труда. Её работа строится на принципах социального партнерства.
4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, 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 Республики Башкортостан об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашением, коллективными договорами (соглашениями по охране труда), локальными нормативными правовыми актами.
6. Положение о комиссии утверждается приказом директора ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж.
7. Задачами комиссии являются:
 - 7.1. Разработка на основе предложений членов комиссии программы совместных действий администрации ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж и совета трудового коллектива ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний.
 - 7.2. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по

решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

7.3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями комиссии являются:

8.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников, профсоюза для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников.

8.2. Оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

8.3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений.

8.4. Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

8.5. Доведение до сведения работников результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда.

8.6. Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

8.7. Содействие в организации проведению предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдению медицинских рекомендаций при трудоустройстве.

8.8. Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж, образовательных учреждений и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

8.9. Содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ.

8.10. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья.

8.11. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, СТК.

9. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставляются следующие права:

9.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья.

9.2. Заслушивать на заседаниях комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

9.3. Заслушивать на заседаниях комиссии руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективных договоров (соглашений по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции комиссии.

9.5. Вносить работодателю предложения о поощрении работников за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

10. Комиссия создается на паритетной основе (каждая Сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателей, СТК.

11. Численность комиссии определяется в зависимости от численности работников, специфики производства, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

12. Выдвижение в комиссию представителей работников организации осуществляется на основании постановления СТК; представителей работодателя - работодателем. Состав комиссии утверждается приказом ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии является директор ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж или его ответственный представитель, одним из заместителей является представитель СТК, секретарем — работник службы охраны труда.

14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы.

15. Члены комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным

органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

16.Члены комиссии информируют не реже одного раза в год работников о проделанной ими в комиссии работе. Работодатель вправе своим приказом отзывать своих представителей из комиссии и назначать вместо них новых представителей.

17.Обеспечение деятельности комиссии, её членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается соглашением между ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж и СТК.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и совет трудового коллектива ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж заключили настоящее соглашение в том, что в течение года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный
1	Своевременный ремонт стульев, столов, дверей				в теч. года	АХЧ
2	Застеклить и утеплить окна				сентябрь октябрь	АХЧ, клас.н. руководит ели
3	Проверка заземления и сопротивления				июль	АХЧ

Рассмотрено на заседании Совета
ГБПОУ Дуванский
многопрофильный колледж
от «___» _____ 20__ г.
Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ Дуванский
многопрофильный колледж
_____ Т.А. Фазлаев

**Перечень
должностей на бесплатную выдачу спецодежды
ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж**

N п/ п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1	Водитель служебного автомобиля, водитель автобуса, мастер производственного обучения при обучении на легковом и грузовом автомобиле	При управлении грузовым автомобилем	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При управлении автобусом, легковым автомобилем	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
2	Электросварщик ручной сварки, мастер производственного обучения	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1 шт.

	по сварочным работам.	Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла или.	2 пары
		Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2 пары
		Перчатки с полимерным покрытием или	6 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	12 пар
		Боты или галоши диэлектрические или	дежурные
		Коврик диэлектрический	дежурный
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Щиток защитный термостойкий со светофильтром	до износа
3	Дворник; уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4	Заведующий складом; начальник склада, заведующий общежитием.	При работе с горючими и смазочными материалами:	
		Костюм для защиты от общих	1 шт.

		производственных загрязнений и механических воздействий	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
		При работе с прочими грузами, материалами:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных	12 пар

		материалов	
6	Пекарь; повар; помощник повара; кондитер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
7	Сторож (вахтер), дежурный по общежитию	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
8	Тракторист, мастер производственного обучения при обучении практическому вождению на тракторах и самоходной сельскохозяйственных машинах	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	по поясам
9	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.

		механических воздействий	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
10	Электрослесарь (слесарь) дежурный по ремонту оборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	до износа
		Очки защитные	до износа
11	Механик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Костюм для защиты от пониженных температур на утепляющей прокладке	по поясам
12	Техник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа

13	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
		Костюм для защиты от пониженных температур на утепляющей прокладке	по поясам
14	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
15	Конюх; животновод; ветеринарный врач	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и	1 комплект

		механических воздействий	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
16	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
17	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

Рассмотрено на заседании Совета
ГБПОУ Дуванский
многопрофильный колледж
от «___» _____ 20___ г.
Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ Дуванский
многопрофильный колледж
_____ Т.А. Фазлаев

ПЕРЕЧЕНЬ

**работ с неблагоприятными условиями труда, по которым устанавливаются
доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо
тяжелыми и особо вредными условиями труда**

1. Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которые устанавливается доплата, но не ниже чем на 15 % тарифной ставки (оклада), за работу в особо тяжелыми и особо вредными условиями труда – до 24% тарифной ставки (оклада).
 - вывоз мусора и нечистот;
 - работа у горячих плит, электрожарочных шкафов и других аппаратов для жаренья и выпечки;
 - работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука;
 - работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную;
 - работа на деревообрабатывающих станках.
 - работа, связанная с ремонтом, регулировкой, испытанием топливной аппаратуры.
2. Список общеотраслевых профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск:
 - машинист оператор (кочегар) котельной котлов, работающих на твердом топливе: при загрузке топлива вручную – 12 календарных дней, на жидком топливе и газе – 7 календарных дней;
 - повар, - постоянно работающий у горячих плиты; кухонный рабочий - работа, связанная с мойкой посуды, тары технологического оборудования – 7 календарных дней;
 - механик, мастер ПО осуществляющий вывоз мусора, нечистот и производящий работы с применением топливо-смазочных материалов с их вдыханием – 7 календарных дней.

Рассмотрено на заседании Совета
ГБПОУ Дуванский
многопрофильный колледж
от «___» _____ 20___ г.
Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ Дуванский
многопрофильный колледж
_____ Т.А. Фазлаев

**Перечень профессий
(должностей) с ненормированным рабочим днем в соответствии со штатным
расписанием ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж.**

1. Директор
2. Заместитель директора по УР
3. Заместитель директора по ВР
4. Главный бухгалтер
5. Заведующий общежитием
6. Специалист по кадрам
7. Секретарь руководителя
8. Заведующий филиалом
9. Водитель служебного автомобиля

В соответствии со ст. 119 ТК РФ установить продолжительность отпусков за ненормированный рабочий день 3 календарных дня.

Рассмотрено на заседании Совета
ГБПОУ Дуванский
многопрофильный колледж
от «___» _____ 20___ г.
Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ Дуванский
многопрофильный колледж
_____ Т.А. Фазлаев

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей- исполнителей работ с вредными и (или) опасными условиями труда, для установления компенсационных выплат за работу в этих условиях

№	Должность	Условия	%
1	Слесарь-сантехник	Обслуживание и ремонт канализационных колодцев и сетей, санузлов, водопровода.	15
2	Зав. столовой	работа у горячих плит, электрожарочных шкафов и других аппаратов для жаренья и выпечки;	15
3	Повар	работа у горячих плит, электрожарочных шкафов и других аппаратов для жаренья и выпечки; связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука; работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную;	15
4	Мастер ПО	Производит обучение студентов Работа с применением топлива смазочных материалов с их вдыханием; Вывоз мусора и нечистот	15