

Предварительно согласован
Председатель РОБ профсоюза
строителей России



П.В. Александров

20 20 г., № 8

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного автономного профессионального
образовательного учреждения

Стерлитамакский колледж строительства и профессиональных технологий

Прошел уведомительную регистрацию

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЮГО-ВОСТОЧНЫЙ МЕЖРАЙОННЫЙ ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ	
06	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
№	<u>08</u> октября 20 <u>20</u> г.
Регистрационный №	<u>145</u>
Подпись	<u>М.А.</u>

Утвержден на общем собрании (конференции) работников «24» 09 2020 г.

Представитель работодателя:

Директор ГАПОУ СКСиПТ



И.М. Гумеров

20 20 г.

Председатель работников:

Председатель ППО



И.И. Анисимов

20 20 г.

г. Стерлитамак

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор заключён между Работниками и Работодателем организации в лице их представителей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан на основе согласования взаимных интересов сторон и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации.

1.2. Коллективный договор определяет согласованные позиции сторон социального партнёрства по обеспечению стабильной и эффективной деятельности колледжа, защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников и студентов по повышению уровня жизни работников.

1.3. Сторонами настоящего договора являются работодатель, которого представляет директор ГАПОУ СКСиПТ, действующий на основании Устава, и работники колледжа, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация сотрудников ГАПОУ СКСиПТ в лице председателя профкома далее - Профком, действующего на основании Устава.

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

- создания в организации социально-трудовых отношений, максимально способствующих ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;

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

- повышения уровня жизни Работников и членов их семей;

- создания благоприятного психологического климата в коллективе;

- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Профком, действующий на основании Устава Профсоюза строителей России, является полномочным представительным органом Работников ГАПОУ СКСиПТ.

защищающим и представляющим в установленном законом порядке их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, проверке выполнения и изменении коллективного договора.

1.5. Стороны признают Профком единственным полномочным представителем Работников, ведущим переговоры от их имени и строят свои взаимоотношения в соответствии с Конституциями РФ и РБ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Республики Башкортостан «О профессиональных союзах», настоящим коллективным договором.

Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются Работодателем совместно с Профкомом. Для Работников в установленном законом порядке устанавливаются льготы и преимущества, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в отношении которых Профком в установленном законодательством порядке наделён полномочиями по представительству их интересов при ведении коллективных переговоров по заключению договора, внесению в его текст изменений и дополнений и проверке его выполнения, а также на освобожденных выборных и наемных работников профорганов организации.

1.7. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ и РБ, а также Республиканским соглашением между Федерацией Профсоюзов Республики Башкортостан, объединениями работодателей Республики Башкортостан и Правительством Республики Башкортостан на 2020-2022 годы (далее Республиканское соглашение),

Отраслевым тарифным соглашением по строительству и промышленности строительных материалов Российской Федерации на 2017-2020 годы (далее Федеральное отраслевое соглашение, Федеральное ОТС), Отраслевым тарифным соглашением между Республиканской организацией Башкортостана профсоюза строителей России, работодателями организаций строительного комплекса, проектно-изыскательских организаций и научно-исследовательских институтов, Государственным комитетом Республики Башкортостан по строительству и архитектуре на 2020-2022 годы (далее Отраслевое соглашение, ОТС).

1.8.Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся по взаимному согласию сторон в следующем порядке: письменное предложение, направленное другой стороне не позднее, чем за две недели (при изменении установленных коллективным договором условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха работников – не менее, чем за 1 месяц) до его введения; обсуждение в подразделениях, переговоры, подготовка проекта и его согласование, утверждение вносимых изменений и дополнений собранием (конференцией), согласование в вышестоящей ПО и уведомительная регистрация в соответствующем органе по труду).

1.9.Настоящий коллективный договор и вносимые в него изменения и дополнения не могут ухудшать положения Работников по сравнению с законодательством, Республиканским и Отраслевыми соглашениями, прежним коллективным договором.

1.10.Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, настоящим коллективным договором.

1.11.Условия коллективного договора, ухудшающие положение Работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, недействительны и не подлежат

применению.

1.12. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и в течение последующих семи дней направляется, после предварительного согласования в вышестоящем профсоюзном органе, представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнёрства, осознавая ответственность за функционирование и развитие колледжа и необходимость улучшения положения работников, стороны договорились способствовать повышению качества образования, результативности деятельности колледжа в условиях реализации Концепции долгосрочного социально-экономического развития РФ на период до 2020 г., Указов Президента РФ в сфере социальной политики,

Государственной программы «Развитие образования в республике Башкортостан», Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях, Плана мероприятий (дорожная карта) «Изменения в сфере образования Республики Башкортостан, направленные на повышение ее эффективности».

2.2. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

1) Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные коллективным 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 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: о численности, составе работников, условиях оплаты труда, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по сокращению численности (штатов) работников и др.

4) Содействовать развитию в колледже системы студенческого самоуправления.

2.3. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с профсоюзным комитетом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации и Республике Башкортостан законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками об их выполнении.

2.4. Стороны считают необходимым:

1) Обеспечить участие представителей профкома в работе органов управления колледжа, как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников, так и относящихся к деятельности колледжа в целом.

2) Осуществлять мероприятия по внесению изменений и дополнений в устав колледжа в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена профкома) колледжа членом наблюдательного совета.

2.5. Работодатель:

1) Содействует развитию социального партнёрства, созданию условий для деятельности профсоюзной организации колледжа, недопущения препятствования деятельности профсоюзной организации колледжа в

реализации функций и задач, определённых законодательством Российской Федерации.

2.6. Профсоюзный комитет:

1) Содействует реализации коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, установлению партнёрских взаимоотношений профкома с работодателем.

2) Представляет и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников - членов Профсоюза в государственных, судебных органах и организациях.

3) Осуществляет в соответствии с трудовым законодательством контроль за выполнением работодателем норм трудового права в сфере социально-трудовых правоотношений: оплаты, условий, охраны труда и др.

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

5) Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров и др.

6) Содействует предотвращению в колледже коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включённых в настоящий коллективный договор.

2.7. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных стимулирующих выплат работникам, объёма педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания занятий, а также по другим случаям, предусмотренным трудовым законодательством, принимаются по согласованию с профкомом.

2.8. Стороны считают, что возникающие споры, связанные с реализацией коллективного договора, локальных нормативных актов колледжа и иных

документов, содержащих нормы трудового права, могут быть урегулированы в досудебном порядке, в том числе в комиссии по трудовым спорам.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Стороны подтверждают:

1) Работодатель обязан при приёме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под подпись с Уставом колледжа, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2) При приёме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст. 70 ТК РФ, испытание не устанавливается педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию.

3) Руководитель колледжа по рекомендации аттестационной комиссии колледжа может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью.

4) Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст. 57 ТК РФ, являются: объём учебной нагрузки, установленный при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры ставки заработной платы (оклада), повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

5) Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определённой трудовым договором, за дополнительную плату.

6) Работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному

желанию в следующих случаях:

- переезда работника на новое место жительства;
- зачисления на учёбу в образовательную организацию;
- выхода на пенсию;
- необходимости длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимости ухода за больным или престарелым членом семьи.

7) Продление срока трудового договора между работником и работодателем означает признание работодателем этого договора бессрочным.

8) Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом состояния его здоровья.

9) В случаях прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст. 77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны подтверждают:

1) Педагогические работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к работе в колледже в пределах установленного объёма учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекающая из их должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками, должностной инструкцией и трудовым договором, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работы колледжа.

2) При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых колледж является местом основной работы, по возможности сохраняют её объём и преемственность преподавания предметов в группах.

3) Объём учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

4) Объём учебной нагрузки преподавателей меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

5) Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем колледжа с учётом мнения профсоюзного комитета.

6) Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим её помимо основной работы, в той же организации (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием, методических кабинетов и др.) осуществляется с учётом мнения профсоюзного комитета и при условии, если преподаватели, для которых

колледж является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объёме не менее ставки.

7) Распределение учебной нагрузки педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет либо ином отпуске, осуществляется на общих основаниях.

8) Устанавливается:

- сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы для педагогических работников колледжа;

- нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала колледжа;

- продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением заработной платы труда для работников, являющихся инвалидами I-II группы.

9) Расписание учебных занятий составляется с исключением нерациональных затрат времени преподавателей с тем, чтобы не нарушалась непрерывная последовательность их работы и при возможности не образовывались длительные перерывы («окна»).

10) Вопрос обязательности или возможности отсутствия работников на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановке работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем колледжа с учётом мнения профсоюзного комитета.

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

Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - три календарных дня.

4.2. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников колледжа.

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

4.3. Работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в летнее или другое удобное для них время.

4.4. Нагрузка педагога-психолога в образовательных организациях составляет 36 часов в неделю, из них:

- на индивидуальную и групповую профилактическую, диагностическую, консультативную, коррекционную, развивающую, учебную, просветительскую работу со студентами; на экспертную, консультационную работу с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) по вопросам развития, обучения и воспитания детей в колледже; на участие в психолого-педагогическом консилиуме колледжа педагог-психолог затрачивает 18 часов в неделю;

- остальное время в пределах установленной педагогу-психологу продолжительности рабочего времени является временем на подготовку к индивидуальной и групповой работе со студентами; обработку, анализ и обобщение полученных результатов; подготовку к экспертно-консультационной работе с педагогическими работниками и родителями студентов; организационно-методическую деятельность (повышение личной профессиональной квалификации, самообразование, заполнение аналитической и отчетной документации и др.)

4.5. В колледже 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.

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

4.6. Дополнительные выходные дни с сохранением заработной платы предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;
- для проводов детей работника в армию - 1 день;
- в случае свадьбы работника - 1 день;
- в случае свадьбы детей работника - 1 день;
- на похороны родственников (мать, отец, муж, жена, дети) – 3 дня;

4.7. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

4.8. Общим выходным днём для педагогических работников колледжа является воскресенье.

4.9. Считать дополнительным выходным днём первую субботу октября (в связи с профессиональным праздником – день учителя), 31 декабря.

4.10. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего

трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут и не более 2 часов (ст.108 ТК РФ).

4.11 Дежурство педагогических работников должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала мероприятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из того, что система оплаты труда работников колледжа устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждёнными решением Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5.2. Стороны подтверждают:

1) При разработке и внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский колледж строительства и профессиональных технологий, подведомственного Министерству образования Республики Башкортостан условия, порядок и размеры оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с Положением об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования РБ, утвержденным постановлением Правительства РБ от 27 октября 2008 г. № 374 .

2) При разработке и утверждении в колледже показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются принципы:

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности колледжа в целом, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

3) Заработная плата выплачивается не реже 2 раз в месяц: 22 и 7 числа каждого месяца путем перечисления на зарплатные карты. При совпадении дня выплаты с нерабочим праздничным или выходным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

6. ПРЕМИИ, МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

6.1. Премии, вознаграждения и материальная помощь могут выплачиваться в соответствии с Положением о порядке образования и использования средств от приносящей доход деятельности и Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников. Премии и вознаграждения могут выплачиваться при наличии экономии фонда зарплаты за достигнутые успехи в работе.

6.2. Работникам, получившим в текущем квартале дисциплинарное взыскание, размер премии уменьшается на 50%- при объявлении выговора, на 25%- при объявлении замечания.

6.3. При юбилейных датах (50 лет, 60 лет, 70 лет) выплачивается премия в размере до 1000 рублей.

6.4. Работодатель может предоставить материальную помощь неработающим пенсионерам в «День пожилых людей».

6.5. Работодатель может предоставить материальную помощь для проведения корпоративных торжественных мероприятий, посвящённых празднования Нового год, приобретения новогодних подарков для детей сотрудников до 14 лет (включительно) и ко дню профессионального праздника – «День учителя».

6.6. Работодатель может предоставить материальную помощь в случае бракосочетания работника, при рождении ребенка, в случае смерти близких родственников.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Стороны:

1) Создают в коллективе на паритетных началах комиссию по охране труда, проводят выборы уполномоченного лица по охране труда профкома, содействуют его обучению и созданию необходимых условий для выполнения общественно значимой работы.

2) Разрабатывают 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.

7.2. Работодатель:

1) Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

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

3) Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.

4) Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности необходимыми учебно-наглядными пособиями и средствами обучения вопросам охраны труда.

5) Принимает меры по обучению администрации колледжа и специалиста вопросам охраны труда, обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, условиям проведения специальной оценки условий труда.

6) Обеспечивает проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

7) Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

8) Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

9) Обеспечивает за счёт средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек.

Освобождает работников от работы с сохранением заработной платы на время профилактического медицинского осмотра.

10) Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

11) Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

12) Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

13) Оказывает содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля, за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

7.3. Профком:

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) Обращается в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в области охраны труда, при скрывании несчастных случаев на производстве.

4) Выделяет семье погибшего работника, члена Профсоюза, в результате несчастного случая на производстве материальную помощь.

5) Предъявляет работодателю требование о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

6) Принимает участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев с работниками на производстве.

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

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА

8.1. Стороны содействуют деятельности работодателя и его представителей, которые в соответствии с требованиями законодательства:

1) Соблюдают права и гарантии профсоюзной организации, профсоюзного комитета, способствуют их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзной организации в колледже.

2) Включают представителей профсоюзного комитета колледжа в состав соответствующих коллегиальных органов, органов управления колледжем.

3) Предоставляют профкому бесплатно необходимое помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профкома и для проведения собраний работников (г. Стерлитамак, пр. Ленина, 8).

4) Не препятствуют посещению представителями профсоюзного комитета колледжа в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

5) Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда и быта, оплаты труда, организации общественного питания, стипендиального обеспечения, другим социально-экономическим вопросам не позднее 2-х недель со дня соответствующего запроса.

8.2. Стороны:

1) Признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобождённых от основной работы:

– члены профкома освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываем Профсоюзом; семинаров, краткосрочной профсоюзной учёбы.

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

3) Подтверждают, что работа председателя профсоюзной организации и

членов профкома признается значимой для деятельности колледжа и учитывается при поощрении, аттестации работников, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

4) Ходатайствуют о представлении к государственным и иным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также принимают совместные решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами действует в течение 3-х лет.

По истечению этого срока в праве продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет по взаимному согласию.

9.2. При необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными актами, а также в других случаях, связанных с изменениями условий труда работников, в коллективный договор могут быть внесены соответствующие изменения и дополнения.

9.3. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законом для его заключения.

Изменения по тексту договора, предложенные регистрирующими его органами и касающиеся приведения его в соответствие с действующим законодательством, вносятся в рабочем порядке.

9.4. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному договору.

9.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора будет доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

9.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, их представители и соответствующие органы по труду.

9.7. В случае невыполнения сторонами своих обязательств по настоящему коллективному договору они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.8. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, реорганизации организации в форме преобразования.

9.9. При реорганизации коллективный договор сохраняет своё действие в течении всего срока реорганизации.

Перечень

прилагаемых локальных актов

1. Правила внутреннего распорядка работников колледжа.
2. Перечень должностей работников, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.
3. Норма бесплатной выдачи рабочим и служащим специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
4. Положение о порядке образования и использования средств от приносящей доход деятельности.
5. Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников.
6. Мероприятия по улучшению условий и охраны труда.
7. Перечень должностей с вредными и опасными условиями труда. При работе на которых устанавливаются соответствующие доплаты, дополнительный отпуск и другие компенсации.
8. Перечень должностей, при работе в которых засчитывается в стаж работы для назначения досрочной пенсии.
9. Перечень должностей работников, работающих с ненормированным рабочим днём

ЛА-03-54-2020

ПРИНЯТО

Управляющим Советом колледжа
Протокол № 38 от 24.09.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СКСиПТ

И.М.Гумеров

2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах внутреннего трудового распорядка

Введено в действие взамен ЛА-03-54-2015

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка определяют трудовой распорядок в ГАПОУ СКСиПТ, регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права и обязанности работодателя и работников, режим работы, время отдыха, поощрения за труд, ответственность сторон.

1.2 Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3 Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённое в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами (ст. 189 ТК РФ).

1.4 Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией колледжа по согласованию с выборным профсоюзным органом, представляющим интересы работников.

1.5 Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором колледжа с учётом мнения представительного органа работников (ст. 190 ТК РФ).

1.6 Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (контрактах), должностных инструкциях, профессиональных стандартах.

1.7 Действие настоящих Правил распространяется на всех работников колледжа.

2. Порядок приема на работу

2.1 Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в колледже.

2.2 Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа и вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем (ТК РФ ст. 67). Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в колледже, другой — у работника.

2.3 При приеме на работу (ТК РФ ст. 65) работник обязан предъявить администрации колледжа следующие документы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, ИНН;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении, личная медицинская книжка;
- справку о наличии (отсутствии) судимости (ст. 331 ТК РФ);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.4 Прием на работу в колледж без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация колледжа не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством (ст. 65 ТК РФ).

2.5 Прием на работу оформляется приказом директора на основании письменного трудового договора (контракта). Приказ объявляется работнику в трёхдневный срок (ТК РФ ст. 68).

2.6 Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключённым, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх дней со дня фактического допущения работника к работе (ТК РФ ст. 67).

2.7 При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании

нии должно быть указано в трудовом договоре. Срок испытаний не может превышать трёх месяцев, а для руководителя образовательной организации и его заместителей, руководителей структурных подразделений колледжа - шести месяцев (ТК РФ ст. 70).

2.8 Уполномоченное лицо организации ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, если работа в организации является для работника основной, за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

2.9 В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую, за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не заводится.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем, за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется.

2.10 Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ (в электронном виде) работодатель выдает трудовую книжку на руки. После чего освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником такого заявления.

2.11 На каждого работника колледжа ведется личное дело, состоящее из:

- заверенной копии приказа о приеме на работу, перемещении, поощрении и увольнении;

- личного заявления работника;
- копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке;
- медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе;
- документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки;
- материалов по результатам аттестаций;
- один экземпляр письменного трудового договора (контракта);
- справку о наличии (отсутствии) судимости.

2.12 Работник должен заполнить анкету и карточку Т-2 для приобщения к личному делу.

2.13 При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен (под подпись) с учредительными документами и локальными правовыми актами колледжа, соблюдение которых для него обязательно, а именно:

- Уставом колледжа;
- настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором;
- должностной инструкцией, профессиональным стандартом;
- правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами колледжа, упомянутыми в трудовом договоре (контракте).

2.14 Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.15 Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют копию трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

3. Перевод на другую работу

3.1 Перевод работника на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а также перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую

местность вместе с образовательным учреждением допускается только с письменного согласия работника (ст.72.1 ТК РФ).

3.2 Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.3 Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.4 Для оформления перевода на другую работу заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у Работодателя в личном деле работника как неотъемлемая часть трудового договора. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре, хранящемся у работодателя.

3.5 Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется работнику под подпись.

4. Прекращение трудового договора (контракта)

4.1 Прекращение трудового договора (контракта) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (статья 80 ТК РФ).

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

4.3 Независимо от причин прекращения трудового договора (контракта) администрация колледжа обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи ТК РФ, послужившей основанием прекращения трудового договора;
- в последний день работы выдать работнику оформленную трудовую книжку (ст. 80 ТК РФ) с внесенной в нее записью об увольнении (или) сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

4.4 Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.5 При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все вверенные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.6 Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. (статья 79 ТК РФ).

4.7 Записи о причинах увольнения в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса РФ.

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

4.9 В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику или произвести с ним окончательный расчёт невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от получения трудовой книжки, Работодатель обязан направить работнику письменное уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление трудовой книжки по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора 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 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность работника;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством РФ, Уставом, иными локальными актами колледжа и трудовыми договорами.

5.2 Работодатель обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективный договор по согласованию с выборным профсоюзным органом образовательной организации;
- разрабатывать Программу развития колледжа, обеспечивать ее выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников колледжа;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой, производственной и учебной дисциплины, устранять потери рабочего времени (применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины согласно законодательству РФ);
- принимать меры по участию работников в управлении образовательной организации, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, трудовых договорах (контрактах). Объём заработной платы из федерального бюджета определяется учредителем;
- осуществлять социальное и иные виды обязательного страхования работников;
- закрепить за каждым работником определенное рабочее место;
- создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников колледжа;

- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда, а также особенностями преподавательского труда, предусмотренные законодательством (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, и др.);
- обеспечивать младший обслуживающий персонал колледжа в соответствии с действующими нормами специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- обеспечивать своевременное предоставление очередных отпусков работникам колледжа;
- создавать условия, обеспечивающие своевременное ознакомление преподавателей с расписанием учебных занятий;
- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в ежегодный отпуск) их педагогическую нагрузку на предстоящий учебный год;
- утверждать на предстоящий учебный год календарно-тематические планы;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации работниками колледжа;
- обеспечивать обмен передовым педагогическим опытом между работниками колледжа и других образовательных организаций;
- поддерживать и поощрять новаторов педагогического труда, содействовать научно-техническому творчеству;
- обеспечивать выполнение плановых заданий приема и выпуска специалистов;
- обеспечивать учебный процесс, воспитательную и культурно - оздоровительную работу необходимым оборудованием, материалами, инвентарем, инструментами;
- своевременно рассматривать критические замечания работников колледжа и сообщать им о принятых мерах;
- обеспечивать содержание и своевременный ремонт учебных корпусов, аудиторий, мастерских и общежитий колледжа.

5.3 В случаях, предусмотренных законодательством, работодатель выполняет свои обязанности совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также в соответствии с коллективным договором.

5.4 Работодателю запрещается:

- отвлекать преподавателей в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с профессиональной деятельностью;
- проводить с преподавателями во время учебных занятий собрания, заседания и совещания по общественным делам;
- делать замечания преподавателям во время урока, касающиеся их работы;
- прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения возможно только в исключительных случаях.

6. Основные права и обязанности работников

6.1 Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии); своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников,

предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством РФ, Уставом, иными локальными актами колледжа и трудовыми договорами.

6.2 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать трудовую дисциплину и настоящие Правила;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам); работать с официальным Интернет-сайтом колледжа, заполнять вверенные ему разделы;
- своевременно уведомлять работодателя о причинах отсутствия на рабочем месте с последующим представлением подтверждающих документов;

- вести себя достойно, не распространять сведений, порочащих честь, достоинство, деловую репутацию других работников (физических лиц), а также в отношении колледжа (юридического лица);
- не совершать действий, грубо нарушающих общественный порядок (открыто выраженное очевидное пренебрежение правилами поведения, благопристойности и приличия) в отношении администрации и других работников колледжа;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, Уставом, иными локальными актами колледжа и трудовыми договорами.

6.3 Работнику запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;
- курить в помещениях и на территории колледжа;
- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходиться на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях, распространять сведения об обучающихся, работниках колледжа с нарушением требований по обеспечению защиты персональных данных (за исключением запросов правоохранительных органов и суда);
- изготавливать, сбывать, хранить взрывоопасные и пожароопасные (легковоспламеняющиеся) вещества (средства);
- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;
- совершать действия (бездействие), оскорбляющие честь, достоинство обучающихся и работников колледжа;
- совершать действия (бездействие), создающие угрозу причинения вреда жизни, здоровью участников образовательного процесса;
- совершать противоправные действия.

6.5. В соответствии со статьей 48 Федерального закона РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ:

6.5.1 Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать Устав колледжа, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

6.5.2 Педагогический работник колледжа, осуществляющий образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся колледжа, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

6.5.3 Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.5.4 Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

6.6 Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и режим работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними;
- разрешать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласования с администрацией колледжа;
- удалять студентов с учебных занятий.

7. Режим работы

7.1 Для работников административно-управленческого состава, служащих и обслуживающего персонала устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);
- продолжительность ежедневной работы составляет с понедельника по пятницу - 8 часов;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.2 Преподавателям устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - шестидневная 36-часовая рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье. Режим рабочего времени преподавателя устанавливается в соответствии с расписанием теоретических и практических занятий. Занятия в колледже ведутся в режиме шестидневной рабочей недели.

7.3 Мастерам производственного обучения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- шестидневная 36-часовая рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье;
- продолжительность ежедневной работы составляет с понедельника по субботу – 6 час.;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.4 Прочим педагогическим работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- пятидневная 36-часовая рабочая неделя с двумя выходными – суббота, воскресенье;
- продолжительность ежедневной работы составляет с понедельника по пятницу – 7 час. 12 мин.;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.5 Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать половины нормы рабочего времени.

7.6 Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Привлечение к работе в выходные дни возможно с согласия работников.

7.7 По личному заявлению работника, по согласованию с директором колледжа и руководителем структурного подразделения, режим рабочего времени работника может быть изменен, что закрепляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

7.8 При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 12 часов в неделю);
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 17,5 часа в неделю);
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - в соответствии с медицинским заключением;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю.

7.9 Учебная нагрузка педагогического состава оговаривается на момент приема на работу. Учебная нагрузка рассчитывается на начало учебного года. Учебная нагрузка преподавателя может быть уменьшена в случае длительного отсутствия работника, связанного с предоставлением листа нетрудоспособности, необходимым выездом на лечение и иных случаях, подтверждающих отсутствие педагогического работника по уважительной причине. Учебная нагрузка преподавателя может быть увеличена в случае длительного отсутствия другого основного работника. Установление, уменьшение или снятие учебной нагрузки оформляется приказом директора на основании служебной записки заместителя директора (с выполнением функции по учебной работе) с согласия работника.

7.10 Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий и не может превышать двух учебных ставок (1440 часов) на учебный год.

7.11 Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю при заключении трудового договора (контракта), не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества студентов (групп) и часов по учебным планам.

7.12 Корректировка графика рабочего времени производится руководителем колледжа с учетом обстоятельств по согласованию с учебной частью.

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

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью на срок до одного месяца), например, для замещения отсутствующего педагогического работника и в других случаях (ст. 74 ТК РФ);
- восстановления на работе педагогического работника по решению государственной инспекции труда или суда, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку (ст.83 ТК РФ);
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

7.14 Рабочее время преподавателя (не считая времени, необходимого для подготовки к урокам и проверки письменных работ студентов) определяется расписанием учебных занятий, а также планами воспитательной и методической работы колледжа.

7.15 Учебные занятия в колледже проводятся по учебному расписанию, которое составляется и утверждается администрацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя. Учебное расписание составляется согласно учебным планам очного отделения на семестр, заочного - на сессию, и вывешивается на доске расписаний не позднее чем за две недели до начала занятий. Для проведения консультаций составляется отдельное расписание.

7.16 Продолжительность учебного часа устанавливается 45 минут, перерыв между уроками 5-10 минут в течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв не менее 30 минут.

7.17 Преподаватели по согласованию с администрацией устанавливают часы консультаций по читаемым дисциплинам и время работы кружков.

7.18 О начале и об окончании каждого урока преподаватели и студенты извещаются звонками.

7.19 Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодным отпуском, является рабочим временем педагогических работников колледжа.

Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период, преподаватели, в соответствии с утвержденными семестровыми и годовыми планами, могут привлекаться директором колледжа к участию в работе методических комиссий и объединений, связанной с вопросами методики преподавания, обсуждения проектов календарно-тематических планов, рабочих программ и методических разработок; на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей.

7.20 Классные руководители (кураторы) и другие преподаватели по поручению администрации в период зимних каникул организуют проведение культурно-массовых мероприятий со студентами. Председатели цикловых комиссий, заведующие кабинетами и лабораториями готовят учебно-методическую документацию, кабинеты, лаборатории к следующему семестру.

7.21 Директор колледжа имеет право при необходимости привлечь преподавателей к дежурству по образовательной организации в установленном законом порядке.

7.22 Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом колледжа, преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

7.23 На каждую учебную группу заполняется журнал учебных занятий по установленной форме. Журнал хранится в диспетчерской и выдается преподавателю, проводящему занятия в группе.

7.24 Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка -инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

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

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

7.26 За благоустройство в учебных помещениях (наличие исправленной мебели и оборудования, поддержание чистоты и нормальной температуры, исправность освещения и пр.) несет ответственность заведующий хозяйственным отделом.

7.27 За содержание в исправности оборудования лабораторий и кабинетов, подготовку учебных материалов к занятиям несут ответственность лаборанты, заведующие кабинетами и лабораториями.

7.28 До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) преподаватели и лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструменты.

7.29 Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях обеспечивает технический персонал.

7.30 В учебных лабораториях и учебных кабинетах должны вывешиваться инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда.

7.31 Ключи от всех учебных помещений должны находиться у дежурного работника охраны и выдаваться лицам по списку, утвержденному заведующим отделением по административно-хозяйственному обеспечению.

7.32 Затраты рабочего времени педагогическому работнику устанавливаются исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

7.33 Администрация обязана организовать учет явки на работу и уход с нее всех работников образовательной организации. При неявке работника администрация обязана немедленно принять меры по замене его другим работником.

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

7.35 Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском (ст. 113 ТК РФ).

7.36 Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством, лишь по согласованию с профкомом колледжа (ст. 99 ТК РФ).

7.37 Продолжительность рабочего времени дежурного по общежитию реализуется 24-часовым графиком с 8.00ч. по 08.00ч. следующего дня, с предоставлением выходных дней по скользящему графику. График работы на предстоящий месяц составляется не позднее 25 числа предыдущего месяца. Работник ознакомливается с ним под подпись. Очередность смен, указанная в графике, обязательна для работника, изменение графика работы допускается только с согласия работодателя.

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

8. Время отдыха

8.1 Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2 Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня;
- два выходных дня (для преподавателей и мастеров производственного обучения один выходной день);
- ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.3 Нерабочие праздничные дни ежегодно устанавливаются Постановлениями Правительства Российской Федерации и Республики Башкортостан.

8.4 Согласно действующего трудового законодательства работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней.

8.5 Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

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

8.7 При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в период, отличный от предусмотренного в графике отпусков, работник обязан предупредить работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты начала отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.8 Педагогические работники колледжа через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года, с сохранением непрерывного стажа работы.

8.9 Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией колледжа по согласованию с профкомом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы колледжа и благоприятных условий для отдыха работников.

8.10 График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

8.11 Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

8.12 Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

8.13 Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124, 125 ТК РФ).

8.14 Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику по письменному заявлению, его продолжительность определяется соглашением между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

9. Поощрение за труд

9.1 Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в колледже и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии (в соответствии с положением о премировании);
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

10. Ответственность сторон

10.1 Работодатель несет ответственность:

- за нарушение условий труда и обязанностей, предусмотренных в настоящих Правилах;
- за полученное работником увечье, профессиональное заболевание либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением им трудовых обязанностей, - в порядке и примерах, предусмотренных законодательством.

10.2 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

10.3 Работник несет ответственность:

а) дисциплинарную в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации - за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящими правилами, а также иными локальными актами Колледжа.

Дисциплинарные взыскания в виде замечания, выговора и увольнения по основаниям, предусмотренным статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, налагаются приказом директора в порядке, установленном трудовым законодательством, и законодательством об образовании, после ознакомления работника с предъявленными претензиями и истребования от него письменных объяснений.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового Кодекса Российской Федерации, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с неисполнением им трудовых обязанностей.

Согласно статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;
- сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- однократного грубого нарушения работником руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Дисциплинарные взыскания на лиц из числа администрации колледжа налагаются соответствующим органом (должностным лицом), в порядке подчиненности.

Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за совершение проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, увольнение).

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под подпись в трехдневный срок.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета колледжа.

б) ограниченную материальную ответственность - за прямой действительный ущерб причиненный по его вине имуществу колледжа, в пределах одного среднемесячного заработка. Возмещение ущерба производится по приказу директора путем удержания из заработной платы работника при соблюдении сроков и размеров удержаний, установленных трудовым законодательством;

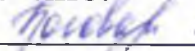


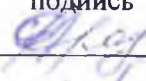

в) полную материальную ответственность - за весь прямой действительный ущерб в случаях:

- недостачи, порчи или утраты имущества колледжа, полученного работником под учет по любому разовому документу, содержащему подпись работника, удостоверяющую получение имущества учреждения, когда ущерб причинен преступными действиями работника, установленными приговором суда;

- когда ущерб причинен работником, находившемся в нетрезвом состоянии.

Возмещение ущерба производится в порядке, предусмотренном нормами действующего законодательства.

СОГЛАСОВАНО:


	24.09.2020	юрисконсульт Д.А. Босова
подпись	дата	Ф.И.О.
	24.09.2020	специалист по персоналу А.С. Рафикова
подпись	дата	Ф.И.О.
	24.09.2020	специалист по персоналу Н.В. Мазитова
подпись	дата	Ф.И.О.
	24.09.2020	лицо, ответственное за оценку качества деятельности ГАПОУ СКСиПТ О.А.Арасланова
подпись	дата	Ф.И.О.
	24.09.2020	председатель профкома И.И. Анисимов
подпись	дата	Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО
Председатель НПО сотрудников
ГАПОУ СКСиПТ


И.И. Ависимов



УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАПОУ СКСиПТ


И.М. Гумеров



Перечень должностей работников, с которыми заключается договор о полной материальной ответственности:

1. Заведующий складом.
2. Комендант зданий.
3. Лаборант
4. Библиотекарь
5. Работники, осуществляющие получение, хранение, транспортировку материальных ценностей.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО сотрудников
ГАПОУ СКСиПТ



И.И. Анисимов

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАПОУ СКС иПТ



И.М. Гумеров

Норма
бесплатной выдачи рабочим и служащим специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

Приказом Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. № 997-н, утверждены типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды и специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников сквозных профессий .

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование спец.одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штук пары, комплектов)
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском Щиток защитный лицевой или очки защитные Очки защитные	1 шт. 12 пар 1 пара до износа до износа
2	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные СИЗ для органов дыхания	1 шт. 12 пар дежурные до износа до износа
3	Архивариус	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 шт. 12 пар до износа
4	Лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных	1 шт. дежурный 12 пар

		материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа до износа
5	Заведующий складом	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт. 12 пар до износа до износа
6	Ведущий библиотекарь, библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
7	Слесарь по ремонту оборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском Щиток защитный лицевой или очки защитные Очки защитные	1 шт. 12 пар 1 пара До износа До износа
8	Мастер производственного обучения	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (брюки, куртка, утепленная куртка) Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт. 12 пар до износа до износа

Спецодежда, спецобувь и предохранительные средства являются собственностью колледжа и подлежат возврату в случаях, когда не истек срок носки (обмен на новую) при увольнении или переводе в этой же организации на другую работу, на которой не положены эти виды спецодежды.

Теплая спецодежда и спецобувь выдается лишь в холодное время года, а с наступлением теплого периода сдается на хранение.

Предохранительные приспособления (предохранительный пояс, диэлектрические галоши, перчатки, защитные очки, респиратор, противогаз, защитная каска и т. Д.) выдаются учащимся и рабочим всех профессий как дежурные.

Выдача вместо спецодежды и спецобуви материалов для их изготовления или денежных сумм для приобретения не разрешается.

Запрещается высчитывать из заработной платы увольняющегося работника стоимость износа спецодежды.

Специалист по охране труда

 А.А.Хамитова

Министерство образования и науки Республики Башкортостан
ГАПОУ Стерлитамакский колледж строительства и профессиональных технологий

ЛА-03-103-2020

ПРИНЯТО

Управляющим Советом колледжа

Пр. № 32 от 24.09.2020 г.

Утверждаю

Директор ГАПОУ СКСиПТ

И.М.Гумеров



« 24 » 09 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке образования и использования средств от приносящей доход деятельности

Введено взамен ЛА-03-103-2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом ГАПОУ СКСиПТ (далее — колледж), законами №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., №696-з «Об образовании в Республике Башкортостан» от 01.07.2013г., Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Приказа Министерства образования Российской Федерации от 01.07.2013г. №499 №Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Законом РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1, иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2. Колледж, в соответствии с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности и на основании свидетельства о государственной аккредитации может оказывать как платные образовательные услуги, платные дополнительные образовательные услуги и осуществлять иную, приносящую доход деятельность.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания платных образовательных услуг и дополнительных платных образовательных услуг с использованием государственного имущества, переданного в оперативное управление лицу.

2. Понятие и виды платных образовательных услуг

2.1. Платные образовательные услуги и дополнительные платные образовательные - это образовательные услуги, оказываемые сверх основной образовательной программы, гарантированной Федеральными государственными образовательными стандартами. Платные образовательные услуги осуществляются за счет средств от приносящей доход деятельности (средств сторонних организаций или частных лиц, в т. ч. родителей, на условиях добровольного волеизъявления) и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.

2.2. Платные образовательные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан.

2.3. Перечень видов платных образовательных услуг определен в Уставе и в Лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.4. Колледж вправе осуществлять и иные платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством РФ и РБ и нормативными документами Министерства образования РФ и РБ.

3. Условия предоставления платных образовательных услуг

3.1. Колледж имеет право на оказание соответствующих платных образовательных услуг при наличии их перечня в Уставе колледжа и наличии

соответствующей лицензии.

3.2. Калькуляция (смета) цены платной образовательной услуги утверждается на заседании Управляющего совета колледжа.

3.3. Для ведения деятельности по оказанию платных образовательных в колледже должны быть разработаны и приняты следующие нормативные акты и приказы директора колледжа:

«Калькуляция (смета) цены платной образовательной услуги и платной дополнительной образовательной услуги»;

«Приказ о начале работы групп платного образования и платного дополнительного образования» (с указанием должностных лиц, ответственных за оказание услуг, времени работы групп, и закреплённых помещений;

«Приказ об учетной политике»;

3.4. Колледж обязан обеспечить наглядность и доступность (стенды, уголки и т.п.) для всех участников образовательного процесса (родителей (законных представителей), обучающихся, педагогов) к следующей информации:

- условия предоставления платных образовательных услуг;
- размер оплаты за предоставляемые услуги;
- нормативные акты, регламентирующие порядок и условия предоставления услуг.

3.5. Руководитель колледжа обязан (раз в год) предоставлять Управляющему совету колледжа и Наблюдательному совету колледжа отчет о доходах и расходовании средств, полученных колледжем от предоставления платных образовательных услуг.

3.6. Платные образовательные услуги оказываются на условиях, определенных в договоре между колледжем и заказчиком услуг. Заказчиками услуг могут быть родители (законные представители) обучающегося или третьи лица (в том числе юридические), указанные родителями.

3.7. Существенными условиями договора на оказание услуг являются название услуги (учебной программы), сроки оказания услуги и ее цена. Если данные условия между заказчиком и исполнителем не оговорены, договор считается не заключенным.

3.8. Оплата за предоставляемые платные образовательные услуги производится через учреждения банка.

3.9. Работа по ведению бухгалтерского учета по предоставлению платных образовательных услуг должна производиться бухгалтерией колледжа.

3.10. При заключении договора заказчик должен быть ознакомлен с настоящим Положением и другими нормативными актами, и финансовыми документами, определяющими порядок и условия оказания платных образовательных услуг в колледже.

3.11. Полученный доход от оказания платных образовательных услуг, согласно сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности, направить на:

- оплату труда в соответствии с заключенными трудовыми, гражданско-правовыми договорами;
- начисления на фонд оплаты труда страховых взносов;
- командировочные расходы;

- медикаменты, перевязочные материалы;
- оплату горюче-смазочных материалов;
- улучшение материально-технической базы колледжа: приобретение основных средств (мебель, инвентарь, оборудование и вычислительная техника и т.д.), приобретение мягкого инвентаря (спортивная одежда, спортивная обувь, спецодежда и т. д.);
- прочие расходные материалы (запасные части на оборудование, бланки отчетной документации, канцелярские товары, материалы для хозяйственных целей, огнетушители и т.д.);
- транспортные услуги;
- оплата услуг связи;
- оплата содержания помещений (стирка белья, вывоз мусора и т.д.);
- оплата текущего ремонта оборудования и инвентаря;
- оплата ремонта зданий и сооружений;
- прочие расходы: сопровождение автоматизированных рабочих мест, оплата рекламы, медицинское обслуживание сотрудников, приобретение периодической литературы (газет, журналов), юридические услуги, прочие налоги, проведение спортивных мероприятий, проведение ярмарок и конкурсов, учебных расходов и т.д.

4. Ответственность колледжа и должностных лиц

4.1. Колледж при оказании платных образовательных является исполнителем данных услуг.

4.2. Перед заказчиками услуг (родителями (законными представителями)) колледж несет ответственность, согласно действующему гражданскому законодательству за:

4.2.1. выполнение обязательств в полном объеме (по количеству часов и по реализации учебной программы, указанной в договоре) и с качеством, заявленным колледжем в договоре на оказание платных образовательных услуг;

4.2.2. выполнение образовательной программы в указанные в договоре сроки;

4.2.3. за жизнь и здоровье Потребителей образовательной услуги во время оказания платных образовательных услуг в колледже;

4.2.4. безопасные условия прохождения образовательного процесса;

4.2.5. нарушение прав и свободы обучающихся и работников колледжа;

4.2.6. иные действия, предусмотренные законодательством РФ и РБ.

4.3. Кроме ответственности перед заказчиками, колледж несет ответственность за:

4.3.1. своевременное и правильное начисление и уплату налогов;

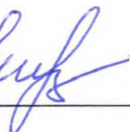
4.3.2. соблюдение законодательства о труде и охрану труда.

4.4. Директор колледжа несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере оказания платных образовательных услуг, а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательств при оказании платных образовательных услуги и платных дополнительных образовательных услуг в колледже и при заключении договоров на

оказание этих услуг.

4.5. Контроль за организацией и условиями предоставления платных образовательных услуг, а также за соответствием действующему законодательству, нормативных актов и приказов, выпущенных директором колледжа, об организации предоставления платных дополнительных образовательных услуг в колледже осуществляется вышестоящими органами, другими государственными органами и организациями, на которые в соответствии с законами и иными правовыми актами РФ и РБ возложена функция проверки деятельности образовательных учреждений, а также заказчиками услуг в рамках договорных отношений.

РАЗРАБОТАНО:

24.09.2020 

подпись

24.09.2020 Главный бухгалтер

дата

Должность

Р.Р.Нигматуллина

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Провер 24.09.2020

подпись

дата

Юриисконсульт

Должность

Д.А.Босова

Ф.И.О.

Арасланова 24.09.2020 Ответственное лицо по качеству О. А. Арасланова

подпись

дата

Ф.И.О.

Министерство образования и науки Республики Башкортостан
ГАПОУ Стерлитамакский колледж строительства и профессиональных технологий

ЛА-03-70-2020

Принято

Управляющим Советом колледжа

Пр. № 32 от 24.09.2020г.

Утверждаю

Директор ГАПОУ СКСиПТ

 И.М.Гумеров

« 24 » сентября 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и материальном стимулировании работников

Введено в действие взамен ЛА-03-70-2018

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение об оплате труда работников ГАПОУ Стерлитамакский колледж строительства и профессиональных технологий разработано на основе Положения, соответствующего Указу Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлению Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года N 94 "О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан", постановлению Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан» с последующими изменениями, постановлению Правительства Республики Башкортостан от 19 января 2018 года N 22 «О мерах по повышению оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан» с последующими изменениями и другим нормативным актам Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2. 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 директора колледжа, включая размеры должностного оклада, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Директор колледжа, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, утверждает положения об оплате труда и о материальном стимулировании работников.

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

1.7. Размеры окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются в соответствии с пунктом 1.3 Положения директором колледжа на основе минимальных окладов и 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 (должностных окладов), которые не определены настоящим Положением, устанавливаются директором колледжа в соответствии с законодательством.

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

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

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера минимальной ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (далее - оплата за фактическую нагрузку).

1.10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда и минимальной заработной платы в Республике Башкортостан.

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

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

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

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

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

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

1.15. Директор колледжа несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

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

Перечень работников, которым сохраняется прежний оклад, устанавливается министерством.

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

Основной персонал колледжа - его работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом колледжа целей его деятельности, а также непосредственные руководители этих работников.

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

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

2. Порядок 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 с учетом званий и достижений.

2.2. К минимальным окладам, ставкам заработной платы руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию либо стаж педагогической работы;
- повышающий коэффициент за почетное звание;
- повышающий коэффициент молодым педагогам;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее образование;
- повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотек;
- повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ;
- повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
- повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
- повышающий коэффициент для работников культуры, занимающих должности служащих, предусматривающие должностное категорирование.

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

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

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

2.6. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда работников

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

Размер должностного оклада директора 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 директора колледжа 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).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера колледжа и среднемесячной заработной платы работников колледжа (без учета заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера) определяется приказом Министерством образования Республики Башкортостан в кратности от 1 до 8.

При установлении условий оплаты труда директору колледжа Министерство образования республики Башкортостан должно исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности колледжа и работы директора и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

3.3. Размер должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается на 10-30 % ниже оклада директора.

3.4. Минимальные оклады работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан по профессиональным квалификационным группам, а также по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, с 01 октября 2019г. рассчитываются с учетом базовой единицы в размере 4122 рубля, определенной постановлением Правительства Республики Башкортостан от 01 октября 2019 года N УГ-325 "О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан".

3.5. Минимальные оклады работников, занимающих должности, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений» 2 квалификационного уровня, устанавливаются в размере 9481,00 рублей с повышающим коэффициентом 0,1.

3.6. Персональный повышающий коэффициент директору колледжа устанавливается в порядке, предусмотренном Министерством образования Республики Башкортостан.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

3.7. С учетом условий труда директору колледжа и его заместителям, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

3.8. Министерство образования может устанавливать директору выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера, в том числе премирование директора колледжа, производятся с учетом обеспечения финансовыми средствами на основании приказа министерства образования по результатам деятельности колледжа и 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 колледжа и его директора.

Размеры премирования директора, порядок и критерии выплаты премий директору устанавливаются министерством образования в трудовом договоре директора колледжа.

Условия оплаты труда директора колледжа 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 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

На основании решения директора колледжа в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств, в пределах утвержденных (согласованных) министерством образования планов финансово-хозяйственной деятельности согласно доведенным бюджетным ассигнованиям, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляется премирование:

заместителей директора, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников колледжа, подчиненных его руководителю непосредственно;

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

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

Система премирования директора колледжа определяется учредителем.

3.9. Заместителям директора колледжа, главным бухгалтерам, руководителям структурных подразделений и другим работникам колледжа выплачиваются премии, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения. Система премирования заместителей, главных бухгалтеров, руководителей структурных подразделений, их заместителей фиксируется в локальном нормативном акте учреждения.

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

3.11. Педагогическая (преподавательская) работа директора колледжа 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).

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

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных ставок заработной платы, окладов	Минимальные ставки заработной платы, оклады, рубли
Должности, отнесенные к ПКГ "Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня":		
1 квалификационный уровень: секретарь учебной части	1,15	4741,00
Должности, отнесенные к ПКГ "Работники учебно-вспомогательного персонала второго уровня":		
2 квалификационный уровень: диспетчер образовательного учреждения	1,50	6183,00
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности педагогических работников":		
2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	2,039	8405,00
3 квалификационный уровень: воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог,	2,089	8611,00
4 квалификационный уровень: преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания	2,139	8817,00

3.16. Минимальные оклады работников, занимающих общеотраслевые должности служащих учреждения, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые и служащих первого и второго уровня», 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 "Общеотраслевые и служащих первого уровня":			
1 квалификационный уровень: комендант, архивариус, дежурный по общежитию	1,15	4741,00	
Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня":			
1 квалификационный уровень: лаборант, секретарь руководителя	1,40	5771,00	
2 квалификационный уровень: заведующий складом	1,40	5771,00	0,05
Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня":			
1 квалификационный уровень: инженер, бухгалтер, юрисконсульт, специалист по кадрам, инженер- программист (программист), инженер- электроник (электроник), инженер-сметчик	1,90	7832,00	
4 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	1,90	7832,00	0,15

3.17. Минимальные оклады работников, занимающих должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена», устанавливаются в следующих размерах:

- библиотекарь - 6183 руб.

3.18. Минимальные оклады работников, занимающих должности, не включенные в ПКГ (специалист по охране труда, контрактный управляющий, специалист по закупкам, специалист по пожарной безопасности, специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям), устанавливаются в следующих размерах:

- специалист по охране труда - 7832 рубля;

- специалист по пожарной безопасности – 7832 рубля;

- специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям – 7832 рубля.

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

Минимальные размеры окладов рабочих колледжа устанавливаются в следующих размерах:

Разряды работ в соответствии с	Коэффициент для определения	Минимальный
--------------------------------	-----------------------------	-------------

ЕТКС	размера минимальных окладов*	оклад, руб.
1 разряд	1,00	4122,00
2 разряд	1,05	4329,00
3 разряд	1,10	4535,00
4 разряд	1,15	4741,00
5 разряд	1,25	5153,00
6 разряд	1,40	5771,00
7 разряд	1,55	6390,00
8 разряд	1,70	7008,00

Минимальный оклад водителю автобуса занятому перевозкой обучающихся, устанавливается по 8 разряду.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

4.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

4.2.2. 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.

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

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

4.2.5. В колледже к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15; который начисляется на фактический заработок.

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

4.4. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 4.2 настоящего положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым директором колледжа с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных субсидий на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами колледжа,

Положениями об оплате и материальном стимулировании, регламентирующими периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, и утверждаются директором с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам;
- премиальные и иные стимулирующие выплаты.

5.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

5.3.1. Повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию либо стаж педагогической работы с целью стимулирования к качественному результату труда за повышение профессиональной квалификации и компетентности за фактическую нагрузку в следующих размерах:

№ пп	Квалификационная категория либо стаж Педагогической работы	Повышающий коэффициент
1	За первую квалификационную категорию	0,35
2	За высшую квалификационную категорию	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

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

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

5.3.4. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетное звание «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

5.3.5. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам колледжа, имеющим почетные звания, 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.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 5.3.2-5.3.5. настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

5.3.6. Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ в размере до 0,15, за фактическую нагрузку по предметам:

- русский язык;
- математика;
- инженерная графика;
- техническая механика;
- черчение;
- техническое черчение;
- основы строительного черчения;
- иностранный язык;
- башкирский язык;
- топографическая графика;
- математическая обработка результатов геодезических измерений.

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

5.3.8. Повышающие коэффициенты к минимальной ставке заработной платы, окладу за работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, независимо от объема учебной нагрузки устанавливаются к ставке заработной платы в следующих размерах:

- классное руководство	0,10
- заведование кабинетами, лабораториями и другими помещениями	0,10
- заведование учебными мастерскими	0,20
- руководство предметными, цикловыми комиссиями	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 актами колледжа.

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

5.3.9. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время работникам библиотек за выслугу лет в соответствии со стажем работы по специальности устанавливается 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.

5.3.10. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам культуры, занимающим должности служащих, предусматривающие должностное категорирование:

ведущий - 0,2;

5.3.11. Повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в должности водителя - в размере:

0,50 - 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")).

5.4. Порядок выплаты премии.

5.4.1 При наличии финансовых средств и экономии фонда заработной платы работникам за достигнутые успехи в работе выплачивается премия. Критерии для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения разрабатываются работодателем совместно с выборным профсоюзным органом учреждения.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Размер премии работника зависит от его вклада в деятельность колледжа согласно положения. Премии выдаются на основании приказа директора в размерах, предусмотренных этим приказом. Премияльный фонд формируется из объема субсидий поступающих в установленном порядке из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

Работникам, получившим дисциплинарное взыскание в течении одного календарного года, премия уменьшается на 50 % при объявлении выговора, на 25 % - при объявлении замечания.

5.4.2. Премия может быть назначена приказом директора работникам за особые успехи в работе, выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководителя. Размер разовых премий определяется для работника директором в твердой сумме или в процентах от оклада по представлению руководителя структурного подразделения. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от финансового положения колледжа.

В учреждении одновременно могут быть введены несколько стимулирующих выплат (премий) в разные периоды - по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, а также стимулирующие выплаты за выполнение особо важных и срочных работ, за интенсивность и высокие результаты работы и т.д.

5.4.3. При наличии финансовых средств и экономии фонда зарплаты работникам за особые заслуги к достижению пенсионного возраста выплачивается премия в размере до одного среднего месячного заработка в зависимости от вклада в трудовую деятельность колледжа и стажа непрерывной работы:

- при стаже более 30 лет до 50%
- при стаже от 20 до 30 лет до 40%
- при стаже от 10 до 20 лет до 30%
- при стаже от 5 до 10 лет до 20%

5.4.4. Премия может выплачиваться к праздничным датам.

5.4.5. При наличии финансовых средств и экономии фонда зарплаты при юбилейных датах (50 лет, 60 и 70 лет всем работникам) выплачивается премия до 2000 рублей в зависимости от стажа работы в колледже.

5.4.6. При участии педагогических работников в конкурсах («Лучший преподаватель года», «Лучший мастер производственного обучения года», «Лучший классный руководитель», «Лучший заведующий кабинетом», «Лучшая методическая разработка» и т.д.) и занявшим призовые места выплачивается премия:

Мероприятие	Ранг	Результат участия			
		1 место	2 место	3 место	Номинация, лауреат
Конкурс, фестиваль, научно-практическая конференция	Колледж	До 2000 руб.	До 1600 руб.	До 1200 руб.	До 800 руб.
	Регион (муниципалитет)	До 3000 руб.	До 2600 руб.	До 2200 руб.	До 1800 руб.
	Республика	До 4000 руб.	До 3600 руб.	До 3200 руб.	До 2800 руб.
	Федерация	До 5000 руб.	До 4600 руб.	До 4200 руб.	До 3800 руб.
	Международный	До 6000 руб.	До 5600 руб.	До 5200 руб.	До 4800 руб.

5.4.7 За подготовку отдельных обучающихся и команд к очным олимпиадам, конкурсам, конференциям по учебным дисциплинам, спортивным соревнованиям при занятии ими призового места педагогическому работнику, готовившему обучающегося, команду выплачивается премия:

Мероприятие	Ранг	Результат участия			
		1 место	2 место	3 место	Номинация, лауреат
Олимпиада, конкурс, фестиваль	Регион (муниципалитет)	До 1500 руб.	До 1300 руб.	До 1100 руб.	До 900 руб.
	Республика	До 10000 руб.	До 8000 руб.	До 6000 руб.	До 4000 руб.
	Федерация	До 25000 руб.	До 20000 руб.	До 15000 руб.	До 10000 руб.

	Международный	До 40000 руб.	До 35000 руб.	До 30000 руб.	До 25000 руб.
Научно-практическая конференция	Регион	До 1500 руб.	До 1300 руб.	До 1100 руб.	До 900 руб.
	Республика	До 5000 руб.	До 3500 руб.	До 2500 руб.	До 1500 руб.
	Федерация	До 10000 руб.	До 8000 руб.	До 6000 руб.	До 5000 руб.
	Международный	До 20000 руб.	До 18000 руб.	До 14000 руб.	До 10000 руб.

За подготовку отдельных обучающихся и команд к заочным олимпиадам, конкурсам, конференциям по учебным дисциплинам педагогическому работнику, готовившему обучающегося, команду выплачивается премия до 5000 руб.

5.4.8. За проведение по заданию Министерства образования и науки Республики Башкортостан методических семинаров, совещаний, конференций, организаторы премируются в размере до 3000 рублей.

5.4.9. По итогам учебного года выплачивать премию в размере до одного оклада преподавателям за активное участие в методической и воспитательной работе.

5.4.10. За участие педагогического работника в инновационной, научно-методической, исследовательской работе выплачивается премия в размере до одного оклада.

5.4.11. За участие в организации и проведении семинаров, конференций, методических объединений, конкурсов, круглых столов, открытых уроков выплачивается премия:

- в колледже - в размере до 1000 руб.;
- в регионе (муниципалитет) – в размере до 2000 руб.;
- в республике – в размере до 3000 руб.

5.4.12. За активную работу в составе общественных органов, участвующих в управлении учреждением (Управляющего совета колледжа, педагогического совета, методического совета, совета профилактики правонарушений) выплачивается премия в размере до двух окладов.

5.4.13. При участии педагогических работников в чемпионатах «Навыки мудрых», и иным проектам международного, федерального и регионального значения, нацеленных на развитие системы образования, занявшим призовые места и получившим медальоны за профессионализм может выплачиваться премия:

	Ранг	Результат участия			
		1 место	2 место	3 место	Медальон за профессионализм
Чемпионат	Региональный чемпионат	До 10000 руб.	До 8000 руб.	До 6000 руб.	До 4000 руб.
	Отборочные соревнования к национальному чемпионату	До 12000 руб.	До 10000 руб.	До 8000 руб.	До 6000 руб.
	Национальный чемпионат	До 24000 руб.	До 12000 руб.	До 10000 руб.	До 8000 руб.

5.4.14 За подготовку отдельных обучающихся, юниоров и команд к чемпионатам «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia), иным проектам WorldSkills Russia при занятии ими призового места педагогическому работнику, готовившему обучающегося, команду может выплачиваться премия:

	Ранг	Результат участия				
		1 место	2 место	3 место	Медальон за профессионализм	участие
Чемпионат	Отборочные соревнования к Региональному	За выход обучающегося, юниора, команды в финал Регионального чемпионата – до 2000 руб.				

	чемпионату					
	Региональный чемпионат	До 27000 руб.	До 18000 руб.	До 13500 руб.	До 5000 руб.	До 2000 руб.
	Отборочные соревнования к национальному чемпионату	За выход обучающегося, юниора, команды в Финал Национального чемпионата - до 5000 руб.				
	Национальный чемпионат	До 54000 руб.	До 36000 руб.	До 27000 руб.	До 15000 руб.	До 5000 руб.

5.4.15. За организацию и проведение по заданию Регионального координационного центра, Министерства образования и науки Республики Башкортостан, Союза Ворлдскиллс Россия Региональных чемпионатов, отборочных соревнований к Финалу Национальных чемпионатов, Финала Национального чемпионата «Молодые профессионалы» и «Навыки мудрых» и иных проектов WorldSkills Russia педагогические работники, выступающие в качестве главных и заместителей главных экспертов, технических экспертов и независимых экспертов может выплачиваться премия в размере до 9000 рублей за чемпионаты регионального уровня, в размере до 18000 рублей за чемпионаты федерального уровня.

5.4.16. За активное участие во внеурочной работе в рамках реализации международных, национальных, федеральных и региональных проектов, а также проектов WorldSkills Russia может выплачиваться премия в размере до 20000 рублей.

6. Порядок расчета зарплаты из средств от приносящей доход деятельности

6.1. Преподаватели за работу в платных группах получают заработную плату за фактическую нагрузку по тарификационному списку, который составляет идентично тарификационному списку преподавателей, работающих в бюджетных группах.

6.2. Учебно-вспомогательный и административный персонал за работу с платными группами получают заработную плату или стимулирующую выплату с учетом участия в формировании средств от приносящей доход деятельности.

6.3. Оплата работникам за работу на курсах по дополнительному образованию производится по договорам гражданско-правового характера.

6.4. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам колледжа, имеющим почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Почетный», «Отличник», «Лучший» при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин производится стимулирующая выплата в размере 400 рублей в месяц из средств от приносящей доход деятельности.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов или стимулирующих выплат в суммовом выражении, предусмотренных подпунктами 5.3.2, 5.3.3, 5.3.4, 6.4. настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент или доплата устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

6.5. Директору колледжа выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты, премии) из средств от приносящей доход деятельности назначается согласно решению Министерства образования РБ.

Заместителям директора, заведующим отделениями, главному бухгалтеру и другим работникам колледжа зарплата из средств от приносящей доход деятельности назначается приказом директора с учетом участия в формировании этих средств.

6.6. Председателю профкома ежемесячно согласно Коллективного договора выплачивается доплата до 5000 руб.

6.7. За работу секретарем педсовета ежемесячная доплата до 500 руб.

6.8. ФОТ педагогического, обслуживающего, административного персонала не может быть более 77 % от общей суммы средств от приносящей доход деятельности.

7 Порядок оказания материальной помощи и социальной поддержки

7.1 Материальная помощь работникам в связи со свадьбами, рождением ребенка, ритуальными услугами, экстремальными ситуациями (кража, пожар, наводнение), выдается в размере 1000 руб.

7.2. Материальная помощь в размере 1000 руб. выдается членам семьи умершего работника, бывшего работника, вышедшего на пенсию, или работнику, бывшему работнику, вышедшему на пенсию, в связи со смертью члена (членов) его семьи.

7.3 Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления. В зависимости от обстоятельств, к заявлению прилагаются: копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении, копия свидетельства о смерти и прочие документы.

7.4 Источником материальной помощи является прибыль после уплаты налогов.

8 Другие вопросы оплаты труда

8.1. Штатное расписание колледжа ежегодно утверждается директором.

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

8.3. 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 колледже и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

8.4. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей учреждений среднего профессионального образования ограничивается верхним пределом 1440 часов. На новый учебный год учебная нагрузка преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Предельный объем учебной нагрузки других работников, ведущих педагогическую (преподавательскую) работу помимо основной работы определяется директором. Преподавательская работа в колледже для указанных работников совместительством не считается.

8.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых колледж является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преобладание преподавания предметов. Объем учебной нагрузки, установленный в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

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

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

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

8.6. 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 ПКГ, утверждаемой Правительством Республики Башкортостан. В вышеуказанные ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

9. Заключительные положения

9.1. Положение является неотъемлемой частью коллективного договора. В случае изменения законодательства Положение подлежит изменению в том же порядке, в каком оно было принято.

РАЗРАБОТАНО:

24 09 2020 [Подпись] 24 09 2020 Главный бухгалтер Р.Р. Нигматуллина
подпись дата Должность Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

[Подпись] 24 09 2020 Юрисконсульт Д.А. Босова
подпись дата Должность Ф.И.О.

[Подпись] 24 09 2020 Специалист по персоналу А.С. Рафикова
подпись дата Должность Ф.И.О.

[Подпись] 24 09 2020 председатель ППО И.И. Анисимов
подпись дата Должность Ф.И.О.

[Подпись] 24 09 2020 Ответственное лицо по качеству О. А. Арасланова
подпись дата Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профкома
 И.И. Анисимов
 « 24 » 2020г.



УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГАПОУ СКСиПТ
 И.М. Гумеров
 « 24 » 2020г.



**МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
 на 2020-2022 года**

№ п/п	Содержание мероприятия (работ)	Ед учета	Кол-во	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность				Отметка о выполнении	
							К-во работ-в, требующих улучшения условий труда		К-во работ-в, высвоб. от тяжелых условий труда			
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
Организационные мероприятия												
1.	Организовать обучение инженерно-педагогических работников по ОТ	чел.	20	90000	2020-2022	Специалист по ОТ						
2.	Организовать обучение работников на группы по безопасности работ на высоте	чел	17	30000	Июнь 2020-2022	Специалист по ОТ						
3.	Приобрести необходимую литературу по охране труда (бланки, журналы, инструкции, законодательные и иные НПА по ОТ и ПБ)	шт.	по мере необходим.	100000	2020-2022	Специалист по ОТ						
4.	Организовать обучение и аттестацию неэлектротехнического (инструктаж), электротехнического и электротехнологического	чел.	180	21000	В течении года	Комиссия по Электробезопасности						

	го персонала										
5.	Организовать обучение работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	чел.	140	100000	2020-2022	Специалист по ОТ					
Технические мероприятия											
6	Приобрести , смонтировать стационарные анкерные линии на крыше (страховочный трос и анкерную страховочную систему) или установить анкерные точки крепления	Уч. Корп.	2	30000	В течении года	Зав.хоз. отдела					
7.	Приобрести стремянку 2-3м для электромонтера	шт.	1	10000	2021	Зав.хоз. отдела					
8.	Реконструировать/смонтировать новую систему вентиляции с мастерской каменщиков.	шт.	1	55000	2021	Ст. мастер					
9.	Провести замеры эффективности систему вентиляции	шт.		70000	2020-2022	Зав.хоз. отдел.					
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия											
10.	Оборудовать санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	комплект	15	10000	2020-2022	Зав.хоз. отдел. Фельдшер					
	Оздоровление сотрудников (приобретение путевок в санатории, лечебные процедуры)	чел.									
11.	Оборудовать место организованного отдыха, помещения и комнаты релаксации, психологической разгрузки..	ком.	1 по ул. Соц., 35	30000	2020	Зав.хоз. отдела /Психолог					

11	Провести мед. осмотр по приказу 302-н	чел.	194	600000	2020-2022	Специалист по персоналу Специалист по ОТ					
12.	Приобрести смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с утверждёнными Нормами (для работников, чьи условия труда связаны с загрязнением (АХЧ)	чел.	14	30000	2020-2022	Зав. хоз. отдела / комендант					
13.	Приобрести софиты, светильники, лампы люминисцентные и др. осветительное оборудование (в т.ч. замена перегоревших ламп...) для обеспечения требуемой санитарными нормами освещенности в учебных кабинетах, мастерских ,общезитии	шт.	7 (софиты)	80000 (в т.ч. софиты 6000руб.)	2020-2022	Зав. хоз. отдела					
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты											
14.	Обеспечить работников и студентов перчатками, рукавицами, др. СИЗ в соответствии с нормами выдачи.	шт.	400	16000	2020-2022	Зав. хоз. отдела	400				
15.	Приобрести спецодежду (костюм х/б) для мастерских (каменные и слесарные работы)	шт.	30	50000		Зав. хоз. отдела	30				
Мероприятия по пожарной безопасности											
16	Обеспечить структурные подразделения журналами регистрации инструктажа по ОТ, по пожарной безопасности..	Под.		20000	2020-2022	Специалист по ОТ					
17.	Обучить различные категории				Декабрь	Специалист					

	работающих пожарно-техническому минимуму	чел.	30	15000	2020г	по ПБ					
18.	Провести работы по обеспечение огнезащиты деревянным конструкциям (пропитку)	крыш	3	60000	В течении года	Зав. хоз. отдела					
19.	Укомплектовать уч. корпуса колледжа противопожарными средствами защиты: огнетушителями, предохранительными приспособлениями, др. (фонари, верёвки, лестницы..)	Шт.		200000	2е п/г. 2020г	Зав. хоз. отдела/ комендант					
20.	Произвести замеры сопротивления изоляции эл. установок в мастерских, учебных кабинетах, общежитии			180000	Июнь-Сентябрь 2020г	Зав.учебным и мастерскими/ зав. хоз. отдела					
21.	Отремонтировать станки (1 рейсмусовый, 2 заточных и настольно сверлильный)	шт.	4	7000	В течении года	Слесарь по ремонту оборуд.	1				
22.	Переоборудовать лабораторию технического обслуживания и ремонта дорожных и строительных машин в соответствии с нормативами площади на 1 студента.			30000	2020-2021	Ст.мастер/ зав. мастерскими/ зав. хоз. отдела/					
23	Проверка пожарных кранов (2 раза в год)			80000	2020-2022	Зав. хоз. отдела					
24	Организовать обучение и проверку знаний Правил эксплуатации теплопотребляющих установок и тепловых сетей,	чел.	5	20000	2020-2022	Специалист по ОТ					
25	Организовать обучение и аттестацию работников колледжа по профессиональной гигиенической подготовке	чел.	183	120000	2020-2022	Специалист по персоналу Специалист					

						по ОТ					
Итого:				2024000							

Составила

Специалист по охране труда

Специалист по пожарной безопасности

 А.А. Хамитова

Ознакомлена:

Гл.бухгалтер

 Р.Р. Нигматуллина

-Приказ № 997-н об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защитработникам,

-*Постановление Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 г. N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций" (зарегистрировано Минюстом России 12 февраля 2003 г. N 4209).

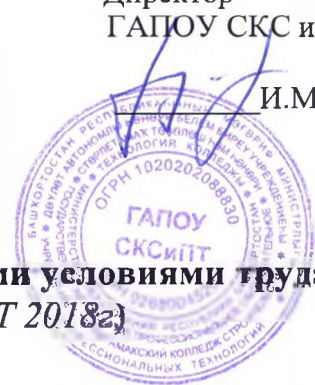
- Приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" (зарегистрировано Минюстом России 21 октября 2011 г. N 22111).

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО сотрудников
ГАПОУ СКСиПТ



И.И. Анисимов

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАПОУ СКС иПТ



И.М. Гумеров

П Е Р Е Ч Е Н Ь
категорий работающих с вредными условиями труда
(по результатам СОУТ 2018г)

Категории работающих	Количество чел.	Общая оценка условий труда	Классы условий труда /степени вредности и опасности
Мастер производственного обучения (электро - газосварочные работы)	2	3.1.2 вредные вещества (химические, неионизирующие, ультрофиолетовые)	3 класс по степени вредности и опасности 1 степень вредности 2 класс по степени травмобезопас-ти
Итого 2 чел.			

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО сотрудников
ГАПОУ СКС и ПТ



И.И. Анисимов



УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАПОУ СКС и ПТ



И.М. Гумеров



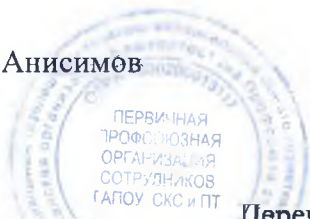
**Перечень должностей, при работе в которых засчитывается в стаж
работы для назначения досрочной пенсии**

1. Директор (при педагогической нагрузке)
2. Заместитель директора (при педагогической нагрузке)
3. Преподаватель
4. Мастер производственного обучения
5. Воспитатель
6. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
7. Руководитель физического воспитания

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО сотрудников
ГАПОУ СКСиПТ



И.И. Анисимов



УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАПОУ СКСиПТ



И.М. Гумеров



Перечень

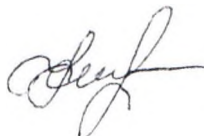
должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительности
дополнительного отпуска в календарных дней

№ п.п	Должность	Количество дней
1	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, юрист-консульт, заведующий отделением АХО	3

Выписка из плана закупок на 2020 год

1. Спецодежда - 16500 руб.
2. Средства гигиены – 15000 руб.

Главный бухгалтер



Нигматуллина Р.Р.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ПРОНУМЕРОВАН, ПРОШНУРОВАН
И СКРЕПЛЕН ПЕЧАТЬЮ

68 листа(ов)

Подпись И.М. Гумеров

Председатель профкома И.И. Анисимов

М.П.

