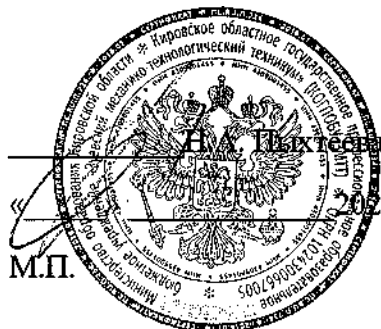


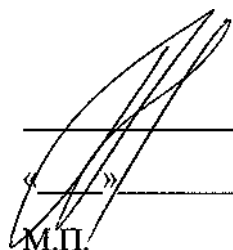
От работодателя:

Директор
КОГПОБУ ЗМТТ



От работников:

Председатель Профкома
КОГПОБУ ЗМТТ


_____ С.Н. Рылова
_____ 2022 г.
_____ М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Кировского областного государственного профессионального образовательного
бюджетного учреждения «Зуевский механико-технологический техникум» на период с
25.11.2022 – 24.11.2025 годы

г. Зуевка
2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые и экономические отношения в Кировском областном государственном профессиональном образовательном бюджетном учреждении «Зуевский механико-технологический техникум» (далее - техникум) на период с 25.11.2022-24.11.2025 годы.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников техникума и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Региональным отраслевым соглашением между Кировской областной территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Кировской области на 2022 – 2025 годы (далее – Региональное отраслевое соглашение).

1.3. Сторонами коллективного договора (далее – Стороны) являются:

работники техникума, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – Профсоюз), в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – Профком) – председателя Профкома.

работодатель в лице его представителя – директора техникума (далее – Работодатель)

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

1.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия. По окончании срока проведения реорганизации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до 3 лет.

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

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Профком несет ответственности за соблюдение индивидуальных прав и гарантий работников, не являющихся членами Профсоюза, если работник не уполномочил Профком представлять его интересы, за исключением, когда Профсоюз и Профком представляют интересы всех работников данного работодателя независимо от их членства в профсоюзах при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

1.8. Стороны договорились, что профком является единственным полномочным представителем работников техникума, при разработке и подписании Коллективного договора, принятии и согласовании локальных нормативных актов, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том

числе вопросов оплаты, условий охраны труда, занятости, увольнения работников, а также по другим вопросам социальной защищённости работников.

1.9. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений по ТК РФ.

1.10. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, Региональным и отраслевым соглашением. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными нормативно-правовыми актами, недействительны и не подлежат применению.

1.11. Коллективный договор проходит уведомительную регистрацию.

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

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

1.14. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим коллективным договором, действующим законодательством, Региональным и (или) территориальным отраслевым соглашением.

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

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

1.17. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора.

1.18. Настоящий коллективный договор заключён на срок не более трех лет с 25.11.2022 по 24.11.2025 годы и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.19. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на основании части 2 статьи 43 ТК РФ, которая предусматривает право сторон неоднократно продлевать действие трудового договора.

1.20. К настоящему коллективному договору приняты следующие приложения, которые являются его неотъемлемой частью:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда.
3. Положение о премировании работников КОГПОБУ ЗМГТ.
4. Инструкция о порядке учета мотивированного мнения и согласования Профкома.
5. Соглашение по охране труда.
6. Перечень работников с ненормированным рабочим днем.
7. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на повышение оплаты труда и размеры повышения.

8. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты. Нормы

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условиях их выдачи.

9. Форма расчетного листка.

2. Социальное партнерство. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза

2.1. Стороны обязуются строить свои взаимоотношения, руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие техникума и необходимость улучшения социально-экономического положения работников.

2.2. В соответствии со статьей 8 и 53 ТК РФ, статьей 26 ФЗ «Об образовании в РФ» стороны определили следующие формы участия работников в управлении техникума:

- согласование;
- учет мотивированного мнения;
- проведение Профкомом консультации с работодателем по всем вопросам, касающимся деятельности техникума, включая получения всей необходимой информации;
- проведение переговоров между работником и работодателем по решению трудовых споров.

2.2.1. По согласованию с Профкомом, в соответствии с Инструкцией о порядке учета мотивированного мнения и согласования, которая является приложением к настоящему коллективному договору, работодатель принимает следующие локальные акты и рассматривает следующие вопросы:

- положение об оплате труда;
- положение о премировании;
- положение о материальной помощи;
- положение о введении, замене, пересмотре норм труда;
- положение о разделении рабочего дня на части;
- перечень работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск и продолжительность этого отпуска ;
- перечень производств (работ), профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день;
- нормы бесплатной выдачи спецодежды, обуви, СИЗ, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту от вредных факторов;
- создание комиссии по охране труда;
- соглашение по охране труда;
- положение о работе с персональными данными;
- досрочное снятие дисциплинарного взыскания;
- предоставление преподавательской работы руководящим работникам;
- другие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

2.2.2. С учетом мотивированного мнения Профкома, в соответствии с Инструкцией о порядке учета мотивированного мнения и согласования, которая является приложением

к настоящему коллективному договору, работодатель принимает следующие локальные акты и рассматривает следующие вопросы:

- тарификационные списки;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- расписание уроков (занятий);
- распределение учебной нагрузки;
- график сменности;
- график отпусков;
- форма расчетного листка;
- правила и инструкции по охране труда;
- план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, перечень необходимых профессий;
- введение режима неполного рабочего дня (недели);
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечения к сверхурочным работам;
- привлечения к работе в выходные и праздничные дни;
- применения необходимых мер при угрозе массовых увольнений работников;
- применение систем нормирования труда.

2.3. В соответствии с п.1.8. настоящего коллективного договора работодатель гарантирует соблюдение прав Профкома, как представительного органа работников, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, ФЗ «О профсоюзах их правах и гарантиях деятельности», ФЗ «Об образовании в РФ», Региональным отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

2.4. Работодатель признает деятельность Профсоюза значимой для образовательной организации.

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

2.5. Профкому независимо от численности работников предоставляются бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для его работы и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные документы; в случаях, предусмотренных коллективным договором, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности Профкома.

2.6. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. Порядок их перечисления определяется коллективным договором. Работодатель не имеет право задерживать перечисление указанных средств.

Работодатели, заключившие коллективные договоры или на которых распространяется действие отраслевых (межотраслевых) соглашений, по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляют на счета профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных

работников на условиях и в порядке, которые установлены коллективными договорами, отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями.

2.7. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников профсоюзными наградами отображается на интернет-сайте техникума и информационных стендах.

2.8. Члены Профкома, в том числе выполняющие работу на общественных началах в региональную организацию Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах педагогического сообщества для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для участия в работе в комиссии по ведению коллективных переговоров.

2.9. Руководителю Профкома, в соответствии с ТК РФ, и Региональным отраслевым соглашением, за выполнение работы по контролю и развитию социального партнерства, как фактора нормального функционирования образовательной организации, оказывающему положительное влияние на учебно-воспитательный процесс в техникуме выплачивается стимулирующая выплата в размере 20 % от оклада или устанавливается персональный повышающий коэффициент.

2.10. Профком, в соответствии с Уставом Профсоюза обязуется защищать права и интересы членов Профсоюза, и работников, не являющихся членами Профсоюза образования, но уполномочивших его выступать от их имени по социально-трудовым и экономическим правам и гарантиям, в том числе представлять их интересы в комиссии по трудовым спорам и в суде.

2.11. В соответствии с ТК РФ, Профком, в том числе при участии вышестоящих Профсоюзных органов осуществляет контроль за соблюдением действующего законодательства в техникуме и защиту трудовых прав работников являющихся членами Профсоюза, и работников, не являющихся членами Профсоюза образования, но уполномочивших его выступать от их имени.

3. Трудовые правоотношения

3.1. Основанием трудовых правоотношений, со всеми работниками техникума, в том числе совместителями (внутренними, внешними) сезонными работниками, является трудовой договор.

Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочных трудовых договоров допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.2. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.3. Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня фактического начала работы издать приказ о приеме работника на работу.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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 книжку в соответствии с ТК РФ. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.2019 № 48-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» понятие «страховое свидетельство государственного пенсионного страхования» заменить на документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета,

3.4. При оформлении трудового договора наименование должности педагогического работника указывается в точном соответствии со штатным расписанием образовательной организации, в которое включаются должности, предусмотренные Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Минздрав соц. развития России от 26 августа 2010 года № 761п.

3.5. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников, наряду с обязательными условиями, содержащимися в ТК РФ, являются:

объем учебной нагрузки, установленный работнику при тарификации;

объем педагогической работы;

режим и продолжительность рабочего времени;

условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных за исполнение работником своих трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

конкретные размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми, вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных, и др.);

размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в техникуме показателей и критериев.

3.6. 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, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

3.7. Руководящие и иные работники техникума помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов), осуществляется по

согласованию с Профкомом и при условии, если преподаватели, воспитатели, для которых техникум является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.8. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Региональным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

3.9. Все изменения и дополнения, вносимые в трудовой договор, своевременно оформляются дополнительным соглашением об изменении условий трудового договора. Заключение новых трудовых договоров при изменении условий запрещается.

3.10. Изменение подведомственности (подчиненности) техникум или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками.

3.11. Работодатель извещает Профком о предстоящей реорганизации, ликвидации.

3.12. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год и (или) в связи с изменениями организационных или технологических условий труда по правилам ТК РФ, под которыми понимается:

изменение числа групп или количества обучающихся (воспитанников);

изменение количества часов по учебному плану;

изменение режима работы работника и (или) техникума;

изменение образовательных программ.

3.13. О предстоящих изменениях условий трудового договора и причинах, которыми они вызваны, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца

3.14. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу.

Если работник отказался от продолжения работы с изменившимися условиями трудового договора, либо у работодателя нет вакансий, или работник отказался от перевода на имеющиеся вакансии, то трудовой договор прекращается в соответствии с ТК РФ.

3.15. Если изменения организационных или технологических условий труда могут привести к массовому увольнению работников, работодатель уведомляет об этом работников и Профком, не менее чем за 3 месяца.

Работодатель вправе ввести режим неполного рабочего времени (неполного дня, неполной недели) с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, установленном ТК РФ, Инструкцией по принятию локальных нормативных актов, на срок до шести месяцев.

Если работник откажется работать в таком режиме, трудовой договор расторгается согласно ТК РФ (сокращение штата или численности работников). При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Досрочная отмена режима производится с учетом мотивированного мнения профкома.

3.16. При принятии решения о сокращении численности или штата работников техникума и возможном расторжении трудовых договоров работодатель обязан в

письменной форме сообщить об этом Профкомом не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. В случае если решение о сокращении численности или штата работников техникума может привести к массовому увольнению работников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.17. Работодатель предоставляет работникам, высвобождаемым в связи с сокращением численности или штата работников, возможность поиска работы в рабочее время с сохранением заработной платы в количестве (указывается количество часов)

С учетом мотивированного мнения Профкома работодатель может вводить локальными нормативными актами режим неполного рабочего времени (неполного дня, неполной недели), в порядке, определяемом ТК РФ, Инструкцией по принятию локальных нормативных актов техникума.

3.18. Работодатель использует следующие возможности для минимизации увольнений при сокращении численности или штата работников:

дополнительное профессиональное образование;

установление работнику с его согласия режима неполного рабочего времени (смены) или неполной рабочей недели;

перевод работника с его согласия на постоянную работу к другому работодателю по согласованию между работодателями или перемещение внутри техникума.

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

При равной производительности труда и квалификации преимущественным правом оставления на работе, помимо категорий работников указанных в ТК РФ пользуются:

работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях профессионального образования;

молодые специалисты, проработавшие в сфере образования в течении трех лет;

работники, за два года, до пенсии по старости;

работники, являющиеся членами Профсоюза, не менее года, до процедуры сокращения численности или штата.

3.20. Работодатель и профком совместно содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

3.21. Работодатель обязуется направлять педагогических работников не реже чем один раз в 3 года на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности.

В случае направления работника на дополнительное профессиональное образование сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.22. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренным ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности Организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.23. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

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

переезд работника на новое место жительства;

зачисление в образовательную организацию на учебу;

выход на пенсию;

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

необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;

изменение семейного положения работника;

в случае установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

3.25. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу, в т.ч. в другой местности, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

3.26. Увольнение работников являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя, с учетом мотивированного мнения Профкома.

3.27. Работодатель выполняет иные обязанности, связанные с трудовыми правами работников предусмотренные трудовым законодательством и Региональным соглашением.

4. Оплата труда

4.1. В соответствии с ТК РФ система оплаты труда, включает в себя должностной оклад (ставку заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Заработная плата устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников КОГПОБУ ЗМГТ, положением о премировании работников КОГПОБУ ЗМГТ, которые являются приложением к настоящему коллективному договору, с учетом Постановления Правительства Кировской области от 01.12.2008 № 154/468 «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», приказа министерства образования Кировской области от 31.08.2015 № 5-427 «Об утверждении Примерного

положения об оплате труда работников подведомственных областных государственных организаций».

4.3. При разработке и внесении изменений в положение об оплате труда работников, положение о премировании работников, условия, порядок и размеры оплаты, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не должны быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в нормативных актах.

4.4. В соответствии с ТК РФ месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

4.5. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме, не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на банковский счет. Аванс – 27 числа, окончательный расчет – 13 числа следующего месяца.

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, размерах перечислений страховых взносов в ПФР, ФОМС, ФСС, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ. Расчетный листок выдается в бумажной форме каждому сотруднику лично. Каждый сотрудник расписывается в получении расчетного листка в специальном журнале. (Журнал выдачи расчетных листков).

Форма расчетного листка, является приложением к настоящему коллективному договору.

4.6. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы до окончания учебного года педагогическим работникам, у которых учебная нагрузка в объеме ставки заработной платы снизилась в течение учебного года, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой (ведение кружковой работы, воспитательной работы в группе продленного дня, работы по замене отсутствующих учителей, проведение занятий на дому с обучающимися, не посещающими техникум по медицинским показаниям, работы по организации внеурочной работы по физическому воспитанию обучающихся).

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

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

4.8. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически

отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.9. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на повышенный размер оплаты труда и конкретный размер повышения определяется Перечнем и Положением об оплате труда, которые являются приложениями и к настоящему коллективному договору.

4.10. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, не могут быть уменьшены по причине не проведения аттестации рабочих мест и (или) специальной оценки условий труда.

4.11. Работникам, осуществляющим работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов), устанавливается выплата компенсационного характера в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.12. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

4.13. Работа, сотрудникам техникума осуществляемая по инициативе работодателя в соответствии с приказом за пределами нормы часов за ставку заработной платы, графика работ, является сверхурочной, которая оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

4.14. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

4.15. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей в пределах

установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

4.16. В соответствии с ТК РФ районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями входит в состав заработной платы и в том числе МРОТ.

4.17. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере средней заработной платы работника. Время простоя, не зависящего от работника и работодателя, оплачивается в размере не менее 2/3 оклада (ставки).

4.18. Работодатель обязуется возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться в соответствии с ТК РФ.

4.19. По согласованию с Профкомом, работодатель вправе устанавливать индивидуальный повышающий коэффициент к окладу для сохранения заработной платы по результатам трудовой деятельности.

4.20.

5. Рабочее время, время отдыха

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников техникума устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, не более 36 часов в неделю, и в соответствии с Трудового кодекса РФ и регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, индивидуальными планами, иными локальными нормативно-правовыми актами в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда, регулируется Приказом

Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий (нормируемая часть)

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется нормами Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 « О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки оговариваемой в трудовом договоре» графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника (ненормируемая часть)

Рабочее время иных педагогических работников, работа которых не связана с преподавательской совпадает с их педагогической нагрузкой.

5.2. Работникам, являющимся инвалидами I или II группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных в ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника по согласованию с Профкомом.

В соответствии с ТК РФ работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляется другой день отдыха.

5.4. Каникулярное время, если оно не совпадает с отпуском, считается для педагогических работников рабочим временем. В данный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и время отдыха педагогических и иных работников организации осуществляющих образовательную деятельность».

5.5. Время в период зимних и летних каникул обучающихся, а также периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, является рабочим временем для педагогических и других работников образовательных учреждений (приказ Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и время отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность»).

В этот период оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно- хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих преподавательскую работу, в том числе руководство кружками, производится из расчета установленной заработной платы, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

5.6. Вопрос о необходимости нахождения или отсутствия работников на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается Работодателем по согласованию с Профкомом.

5.7. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.8. 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 (ст.108 ТК РФ).

5.9. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом.

Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

В случае изменения объема учебной нагрузки на новый учебный год руководитель обязан письменно уведомить педагогического работника не позднее, чем за два месяца до момента изменения учебной нагрузки и внести соответствующие изменения в трудовой договор с работником (дополнительное соглашение к трудовому договору).

5.10. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям и мастерам производственного обучения в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп), учащихся (воспитанников) у данного работника

5.11. Объем учебной нагрузки в размере, меньшем или превышающем норму часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, ежегодно устанавливается только с письменного согласия работника.

5.12. Распределение учебной нагрузки преподавателей, мастеров производственного обучения находящихся в отпуске (в том числе по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), осуществляется на общих основаниях.

5.13. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этой же образовательной организации (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательной организации, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и методических кабинетов) осуществляется с учетом мотивированного мнения профкома и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.14. Тарификация преподавателей, обучающихся на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором.

5.15. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя и должно исключать нерациональные затраты времени преподавателей, с тем, чтобы не нарушалась непрерывная последовательность их работы и не образовывались длительные перерывы («окна»). При наличии перерывов, выходящих за предел рабочего времени, учителям могут предоставляться компенсации в виде доплат на условиях, предусмотренных в Положении об оплате труда.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами техникума, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.16. Запрещается отработка пропущенных учебных часов по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, командировка, дополнительное

профессиональное образование, учебный отпуск) без дополнительной оплаты. Отработка пропущенных часов учебной нагрузки действующим законодательством не предусмотрена. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением предусмотренных законом.

5.17. Почасовая оплата труда применяется при оплате за часы, данные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и мастеров производственного обучения и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев; за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации, а также при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации.

5.18. Если замещение отсутствующего работника педагогическим работником осуществлялось свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях (с коэффициентами и надбавками) с увеличением их недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы). Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет заработной платы преподавателей исходя из уточненного объема учебной работы (неделя, год)

5.19. Уборщикам служебных помещений объем работы устанавливается исходя из расчета 0,5 единицы должности на каждые 250 кв. м убираемой площади.

5.20. Предоставление ежегодных, основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения и по согласованию с Профком в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Инструкцией для принятия локальных нормативных актов которая является приложение к настоящему коллективному договору, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков является обязательным как для работодателя, так и для работника. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и с учетом мотивированного мнения Профкома.

5.21. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

При этом денежные суммы, приходящиеся за дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в порядке, установленном законодательством.

По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть выплачены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

5.23. Ежегодный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных ТК РФ, а также перенесен на другой срок по письменному заявлению работника, если своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

5.24. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.25. Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в т.ч. эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, согласуется с Профкомом и является приложением к настоящему коллективному договору.

Руководитель должен обеспечить учет рабочего времени работников, эпизодически привлекаемых к работе сверх установленной им продолжительности рабочего времени.

Оплата ежегодных дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.26. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, не реже чем через каждые десять лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления отпуска регулируются Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016г. N 644

5.27. Работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день по итогам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда специализированной организацией и действующей нормативной базой. Сокращенная продолжительность рабочего времени составляет не более 36 часов в

неделю в соответствии с ТК РФ; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск составляет 7 календарных дней.

Перечень производств (работ) профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, при работе на которых предоставляется ежегодный

дополнительный оплачиваемый отпуск, согласуется с Профкомом и является приложением к коллективному договору.

5.28. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

5.29. Работникам, по согласованию с Профкомом, могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска:

бракосочетание работников - 3 календарных дня;

бракосочетание детей – 2 календарных дня;

смерть близких (прямых) родственников – 3 календарных дня;

переезд на новое место жительства – 2 календарных дня;

проводы на службу в армию сына – 1 календарный день.

педагогическим работникам, чьи воспитанники заняли призовые места на олимпиадах, смотрах, конкурсах, соревнованиях всех уровней – до 3 дней;

председателю Профкома - 2 календарных дня;

членам Профкома - 1 календарный день;

при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня.

6. Охрана труда

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством РФ, Региональным отраслевым соглашением обеспечивает право работников техникума на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников, а именно:

6.1.2. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, по специальной оценке условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 % от фонда оплаты труда.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется в соглашении об охране труда, которое является приложением к настоящему коллективному договору

6.1.3. Обеспечивает за счет собственных средств прохождение работниками техникума в рабочее время периодических медицинских осмотров, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на период прохождения указанных осмотров.

6.1.4. Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками техникума.

6.1.5. Обеспечивает работников в соответствии с законодательством сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами в Приложениях к настоящему коллективному договору:

6.1.6. В соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 28.12.2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», работодатель обязан обеспечить проведение специальной оценки условий труда.

6.1.7. Использует возможности возврата части страховых взносов (до 20 %) из Фонда социального страхования, на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

6.1.8. Со всеми работниками техникума поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, проводятся инструктажи по охране труда, в течение первого месяца проводится обучение и проверка знаний требований охраны труда, и инструктажи сохранности жизни и здоровья детей, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказание первой помощи пострадавшим.

Организовывает проверку знаний, требований охраны труда работников учреждения не реже одного раза в три года со всеми работниками образовательного учреждения.

6.1.9. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

При понижении температуры до 19° С и ниже (ГОСТ 22.4.3359-16) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 13° С и ниже в помещении занятия прекращаются.

6.1.10. Обеспечивает в учреждении наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

6.1.11. Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями, которые являются приложением к настоящему коллективному договору.

6.1.12. Обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств Работодателя.

6.1.13. Обеспечивает обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.1.14. В соответствии с ТК РФ на время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

6.1.15. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.1.17. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.1.18. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мотивированного мнения профкома.

6.1.19. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

6.1.20. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.21. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, 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 принимать меры к их устранению.

6.1.22. Обеспечивает за счет 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, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

6.1.23. Профком рассматривает возможность выделения денежных средств для оздоровительной работы среди работников и их детей.

6.1.24. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

6.1.25. Обеспечить доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.1.26. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

6.1.27. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

6.2. Профком обязуется оказывать посильную помощь в создании безопасных условий труда в том числе:

организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза;

участвовать совместно с региональной организацией Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников членов Профсоюза;

обеспечению новогодними подарками детей членов Профсоюза.

6.3. В соответствии с ТК РФ и с целью обеспечения соблюдения требований охраны труда, создается служба охраны труда, и вводится должность специалиста по охране труда

7. Социальные гарантии, меры социальной поддержки, компенсации.

7.1. Работники техникума пользуются всеми льготами, правами и мерами социальной поддержки, предусмотренными действующим законодательством РФ.

7.2. Педагогические работники пользуются правом выхода на досрочную трудовую пенсию по старости в связи с педагогической деятельностью, отработав не менее 25 лет в учреждениях для детей в соответствии с ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ».

7.3. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, не реже чем через каждый десять лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления отпуска регулируются Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016г. N 644


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

7.5. Педагогическим работникам, награжденным почетным знаком "Педагогическая слава", выплачивается единовременная денежная выплата в размере, установленном Правительством Кировской области.

7.6. Работникам техникума (за исключением совместителей), удостоенным почетных званий "Народный учитель СССР", "Заслуженный мастер профессионально-технического образования РСФСР", "Заслуженный учитель профессионально-технического образования РСФСР", "Заслуженный учитель школы РСФСР", "Народный учитель Российской Федерации", "Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации", "Заслуженный учитель Российской Федерации", а также вышедшим на пенсию и прекратившим трудовую деятельность, зарегистрированным в установленном порядке по постоянному месту жительства на территории Кировской области, предоставляется ежемесячная социальная выплата в размере 1000 рублей.


7.10. Педагогическим работникам техникума участвующим по решению органа исполнительной власти области, осуществляющего государственное управление в сфере образования, в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена за счет средств областного бюджета, выделяемых на проведение единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются Правительством Кировской области.

СОГЛАСОВАНО
Министерство образования
Кировской области



Н. Рысева
« 29 » 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОГПОБУ
«Зуевский механико-
технологический техникум»



Н.А. Пыхтеева
«29» декабря 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
Кировского областного государственного
профессионального образовательного бюджетного
учреждения «Зуевский механико-технологический
техникум»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее примерное положение об оплате труда работников подведомственных областных государственных организаций (далее – Положение) разработано на основе постановления Правительства Кировской области от 01.12.2008 № 154/468 (ред. от 16.06.2014) «Об оплате труда работников областных государственных учреждений».

2. Положение устанавливает порядок оплаты труда для работников Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Зуевский механико-технологический техникум», подведомственного министерству образования Кировской области (далее – организации).

Положение включает:

минимальные размеры окладов (должностных окладов);

ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);

размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителей организации, его заместителей и главного бухгалтера;

другие вопросы оплаты труда.

3. Система оплаты труда в организациях устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

4. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя организации по согласованию с министерством образования Кировской области и подлежит согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации Общероссийского профсоюза образования данной организации».

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

Основные условия оплаты труда

5. Заработная плата работников организаций состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6. Оплата труда работников организаций устанавливается с учетом:

ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

ПКГ общеотраслевых профессий рабочих, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

ПКГ должностей работников (профессий рабочих) отдельных отраслей, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников;

базовых окладов (базовых должностных окладов) базовых ставок заработной платы по ПКГ;

минимальных размеров выплат компенсационного характера, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

настоящего Положения.

7. Фонд оплаты труда работников организаций формируется на календарный год исходя из объема субсидий, выделенных министерством образования Кировской области, и доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

8. Организация в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы не ниже размеров, установленных настоящим Положением, утвержденным Министерством образования Кировской области.

9. Должности, включаемые в штатное расписание организаций, должны соответствовать уставным целям организаций, а их наименования соответствовать единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

10. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Профессиональные квалификационные группы:	
должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	3562 рубля
должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	3696 рублей
должностей педагогических работников	9800 рублей
должностей руководителей структурных подразделений	5538 рублей

11. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной плат работников по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Профессиональные квалификационные группы:	
«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	3562 рубля
«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	3696 рублей
«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	3959 рублей
«Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	4223 рубля

12. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной плат работников по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых рабочих»:

Профессиональные квалификационные группы:	
«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	3430 рублей
«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	3562 рубля

13. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной плат работников занимающие иные должности (профессии), устанавливаются на основе отнесения должностей (профессий) к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

Профессиональные квалификационные группы:	
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	4223 рубля

Выплаты компенсационного характера

14. В организациях устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением Правительства Кировской области от 01.12.2008 № 154/468 «Об оплате труда работников областных государственных учреждений».

15. Положением об оплате труда работников организации предусмотрен установление следующих выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты при совмещении профессий (должностей);

выплаты за расширение зон обслуживания;

выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

выплаты за сверхурочную работу;

выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

выплаты за работу в ночное время;

16. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах, если иное не установлено трудовым законодательством, в пределах фонда оплаты труда.

17. Размеры выплат компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, определяются путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки

заработной платы работника на размер выплаты в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

18. Установленные выплаты компенсационного характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

19. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников, локальных нормативных актах, коллективных договорах. Не допускается установление одинаковых условий для установления различных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

20. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера:

20.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

20.1.1. Минимальный размер выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Конкретный размер выплаты устанавливается работодателем по результатам проведения специальной оценки условий труда.

Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» согласно методике, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.01.2014 № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению».

20.2. В местностях с особыми климатическими условиями к заработной плате работников применяется районный коэффициент в размере 1,15,

установленный постановлением Совета Министров СССР от 23.09.1988 №1114 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, в северных районах Кировской области, в северных и восточных районах Казахской ССР», постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата Всесоюзного Центрального совета профессиональных союзов от 17.10.1988 № 546/25-5 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, в северных районах Кировской области, в северных и восточных районах Казахской ССР».

20.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

20.3.1. Выплата при совмещении профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

20.3.2. Выплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

20.3.3. Выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

При выполнении работы, связанной с сопровождением образовательного процесса и не входящей в должностные обязанности, педагогическим работникам устанавливаются выплаты:

Работа, связанная с сопровождением образовательного процесса и не входящая в должностные обязанности работника	Размер выплаты в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
Классное руководство	до 15
Проверка тетрадей	до 15
Заведование кабинетом	до 15
Руководство методическим объединением, предметно-цикловой комиссией, мастерскими и т.п.	до 15

Выплата за проверку тетрадей работникам, выполняющим преподавательскую работу в объеме, превышающем норму часов преподавательской работы, определенную уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за ставку заработной платы, устанавливается пропорционально выполняемому объему.

20.4. Выплата за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа сверхурочной работы с повышающим коэффициентом не менее 1,5, за последующие часы сверхурочной работы с повышающим коэффициентом не менее 2,0 за каждый час работы.

20.5. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в размере не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Работнику, привлекавшемуся к работе в выходной и нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

20.6. Размер выплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35% часовой ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Выплаты стимулирующего характера

21. В целях поощрения работников к повышению результативности и качества труда в организациях устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Правительства Кировской области от 01.12.2008 № 154/468 «Об оплате труда работников областных государственных учреждений».

22. Положением об оплате труда работников организаций может быть предусмотрено установление следующих выплат стимулирующего характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

выплаты за качество выполняемых работ;

выплата за стаж непрерывной работы;

выплаты за наличие квалификационной категории;

выплаты за наличие ученой степени и почетного звания;

персональный повышающий коэффициент к окладу;

премиальные выплаты.

23. Выплаты стимулирующего характера вводятся на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

24. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя организации в пределах средств на оплату труда работников организации, а также доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

25. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в процентах и (или) в виде повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, и (или) в абсолютном размере.

26. Размеры выплат определяются путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на размер выплаты в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или на размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

27. Установленные выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

28. Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера:

28.1. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам в случае успешного, добросовестного и качественного исполнения профессиональных и должностных обязанностей. Условия осуществления данной выплаты устанавливаются в положении об оплате труда работников данной организации. Конкретный размер выплаты определяется в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с локальным нормативным актом организации.

**Стимулирующие выплаты заместителям директора по УПР и УВР,
главному бухгалтеру**

Показатели	%	Периодичность
- выступление на семинарах, конференциях, круглых столах по обмену опытом работы, публикации в сборниках, подготовка и проведение к российским, областным, районным мероприятиям	До 20	Ежемесячно
- своевременная сдача ежеквартальной и годовой отчетности, отсутствие замечаний по	До 20	Ежемесячно

итогам проверки		
-----------------	--	--

**Стимулирующие выплаты преподавателям
и мастерам производственного обучения**

Показатели	%	Периодичность
- проведение открытых уроков	До 10	Ежемесячно
- Организация внеклассных мероприятий по предмету (круглые столы, ролевые игры, дискуссии)	До 10	Ежемесячно

28.2. Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается работникам в зависимости от непрерывного стажа работы:

Стаж непрерывной работы в образовательных организациях	Размер выплаты в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
От 1 года до 5 лет	до 5
От 5 до 10 лет	до 10
Свыше 10 лет	до 15

Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается, а увеличение ее размера осуществляется со дня достижения работником соответствующего стажа.

Стаж работы определяется на основании трудовой книжки работника комиссией организации.

Стаж считается непрерывным, если со дня увольнения из организации образования до дня приема в организацию образования прошло не более трех месяцев.

28.3. Выплата за наличие квалификационной категории (классности) в образовательных организациях устанавливается на время действия квалификационной категории с целью стимулирования работников к качественному результату труда, путем повышения профессиональной

квалификации и компетентности. Квалификационная категория присваивается решением уполномоченной аттестационной комиссии.

Квалификационная категория	Размер выплаты в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
Первая квалификационная категория	до 10
Высшая квалификационная категория	до 15

28.3.1. Водителям автомобилей выплата производится с целью учета профессионального мастерства ежемесячно в соответствии с присвоенной соответствующей классностью (согласно «Квалификационному справочнику профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады», утвержденному постановлением Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 20.02.1984 № 58/3-102 «Об утверждении квалификационного справочника профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады»).

Основанием присвоения водителям автомобилей 1 и 2 класса является наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок на право управления соответствующими категории транспортных средств:

3 класс – при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В» или «С» или только «Д»;

2 класс – при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С» и «Е» или «D» или «D» и «Е»;

1 класс – при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «D» и «Е».

Размеры выплаты за наличие квалификационной категории (классности) водителям автомобилей:

Квалификационная категория (классность)	Размер выплаты в процентах от оклада (должностного оклада)
3 класс	не устанавливается

2 класс	до 10
1 класс	до 25

Квалификация 2 класса может быть присвоена при непрерывном стаже работы не менее трех лет в качестве водителя автомобиля 3 класса, квалификация 1 класса – при непрерывном стаже работы не менее 2 лет в качестве водителя автомобиля 2 класса.

Выплата за наличие квалификационной категории (классности) водителям не осуществляется за время нахождения автомобиля на ремонте.

28.4. Выплаты за наличие ученой степени и почетного звания устанавливаются по решению руководителя организации для работников, которым присвоена ученая степень кандидата (доктора) наук, почетное звание (в том числе «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» и другие почетные звания СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный») по основному профилю профессиональной деятельности.

Размер выплаты:

до 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, которым присвоена ученая степень доктора наук, почетное звание «Народный учитель»;

до 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, которым присвоена ученая степень кандидата наук, другие почетные звания

до 5 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы Работникам, имеющим ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации.

При наличии у работника трех оснований (наличия ученой степени, почетного звания, ведомственной награды) выплата производится по одному

основанию на выбор работника со дня присвоения ученой степени, почетного звания, ведомственной награды.

28.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности (включая реализацию педагогическими работниками образовательной программы повышенного уровня), важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

28.6. Премияльные выплаты по итогам работы за определенный период и иные премиальные выплаты производятся по решению руководителя организации в пределах средств на оплату труда работников организации, а также доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

Порядок и условия премирования (периодичность выплаты премии, показатели премирования, условия снижения размера или лишения премий) устанавливаются положением о премировании, утверждаемым локальным нормативным актом по организации. Условия премирования определяются исходя из конкретных задач, стоящих перед организацией.

Конкретные размеры премий работников определяются в соответствии с личным вкладом и максимальными размерами не ограничиваются.

III. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

29. Зарплата руководителя организации, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

30. Должностной оклад руководителя организации устанавливается в зависимости от группы по оплате труда организации.

Порядок отнесения организации к группе по оплате труда устанавливается министерством образования Кировской области.

Группа по оплате труда организации устанавливается в соответствии с приказом министерства образования Кировской области.

31. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя организаций, его заместителей, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и средней заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается министерством образования Кировской области в кратности от 1 до 5 в зависимости от группы по оплате труда организации.

32. Руководитель организации не вправе превышать установленный предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера и средней заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера).

33. Должностные оклады главного бухгалтера и заместителя директора по учебно-производственной работе устанавливаются – на 10% ниже должностного оклада руководителя организации, должностной оклад заместителя директора по учебно-воспитательной работе устанавливается – на 15% ниже должностного оклада руководителя организации.

34. Расчет среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

35. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров организации представляется организацией ежегодно до 1 марта министерству образования Кировской области, которое до 01 апреля размещает указанную информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте.

36. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда организации не должна превышать 40%.

37. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу утверждается министерством образования Кировской области.

38. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю организации, заместителям руководителя и главному бухгалтеру в соответствии с порядком, предусмотренным разделом II «Порядок и условия оплаты труда» настоящего Положения.

39. Министерство образования Кировской области устанавливает руководителю подведомственной организации выплаты стимулирующего характера с учетом исполнения организацией целевых показателей эффективности работы, утверждаемых министерством образования Кировской области. Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат определяются министерством образования Кировской области.

40. Выплаты стимулирующего характера руководителю осуществляются в соответствии с правовыми актами министерства образования Кировской области за счет средств, предусмотренных организацией на оплату труда с начислениями.

41. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с порядком, предусмотренным разделом II «Порядок и условия оплаты труда» настоящего Положения.

42. Должностной оклад руководителя организации устанавливается трудовым договором, заключенным между руководителем и министерством образования Кировской области.

IV. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

43. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организации определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

44. Оплата труда работников организации, выполняющих преподавательскую работу по основной должности, производится исходя из тарифицируемой учебной нагрузки. Ставка заработной платы указанных работников делится на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы и умножается на фактическую нагрузку в неделю.

Учебная (преподавательская) работа руководящих и других работников, занимающих штатные должности, без занятия штатной должности (учитель, преподаватель, педагог дополнительного образования) может осуществляться на условиях совмещения должностей в объеме не более 9 часов в неделю. Выполнение данной работы осуществляется в основное рабочее время с согласия работодателя, оплата производится в соответствии с пунктом 20.3.1 Положения.

Выполнение руководящими и другими работниками, занимающими штатные должности, работы с занятием штатной должности может осуществляться на условиях совместительства в свободное от основной работы время.

45. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской работы в объеме 9 часов в неделю (360 часов в год).

46. Преподавательская работа работников, перечисленных в пункте 44 Положения, сверх установленных норм, за которые им выплачивается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам заработной платы, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

47. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному ими времени (при оплате согласно установленной норме времени) или в зависимости от выполненного ими объема работ (при оплате согласно установленной норме выработки).

48. Работникам, выполняющим преподавательскую работу в объеме, превышающем норму часов преподавательской работы, определенную Правительством Российской Федерации (уполномоченным органом) за ставку заработной платы, выплаты компенсационного (выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда) и стимулирующего (выплата за стаж непрерывной работы; выплата за наличие квалификационной категории; выплаты за наличие ученой степени и почетного звания; выплаты за работу в учреждениях (структурных подразделениях), расположенных в сельских населенных пунктах; повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности) характера устанавливаются пропорционально выполняемому объему.

49. Нормирование труда в организации осуществляется в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

50. Для оплаты труда работников может применяться почасовая оплата труда.

Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников организации (далее – педагоги) применяется при оплате: за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогов, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

при оплате педагогов за выполнение преподавательской работы сверх объема учебной нагрузки, установленного им при тарификации. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагога на среднемесячное количество часов, установленное по занимаемой должности. Для преподавателей образовательных организаций среднего профессионального образования — путем деления ставки заработной платы на 72 часа.

Руководитель образовательной организации в пределах имеющихся средств, может привлекать для проведения учебных занятий (курсов, лекций и т.д.) с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов на непродолжительный срок с применением следующих рекомендуемых размеров ставок почасовой оплаты:

Образовательное учреждение, должность, ученая степень, почетное звание	Размер ставок почасовой оплаты в рублях
Профессор, доктор наук	400 рублей
Доцент, кандидат наук, лица, имеющие почетное звание «Заслуженный»	300 рублей
Преподаватели, не имеющие ученой степени и почетного звания	200 рублей

Оплата труда членов жюри конкурсов, смотров, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам почасовой оплаты труда для соответствующих образовательных учреждений. В рекомендуемые размеры ставок почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

51. Работникам организаций может предоставляться материальная помощь за счет доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников. Условия и размеры предоставления материальной помощи устанавливаются соответствующим положением, утверждаемым локальным нормативным актом организации.

52. Работникам организации, полностью отработавшим в течение месяца норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), и у которых начисленная месячная заработная плата ниже минимального

размера оплаты труда, производится ежемесячная доплата (далее – доплата). Размер доплаты исчисляется как разница между установленным федеральным законом минимальным размером оплаты труда (с учетом районного коэффициента) и начисленной работнику заработной платой за месяц на ставку. При определении размера начисленной заработной платы учитываются все выплаты, установленные статьей 129 Трудового кодекса Российской Федерации, за счет средств областного бюджета, а также за счет доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности. В случае, когда работником в течение месяца не полностью отработана норма рабочего времени и частично выполнена норма труда (трудовые обязанности), доплата производится пропорционально отработанному времени.

Согласовано:

«29» декабря 2018 г.

Председатель профкома

Л.В. Халявина

СОГЛАСОВАНО

Министр образования
Кировской области



О. Н. Рысева

20.12.2012 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор Кировского областного
государственного профессионального
образовательного бюджетного
учреждения «Зуевский механико-
технологический техникум»



Н. А. Пыхтеева

20.12.2012 года

Председатель профкома
КОГПОБУ ЗМТТ

С. Н. Рылова

« 08 » января 2013 года

**ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
КИРОВСКОГО ОБЛАСТНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЗУЕВСКИЙ
МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ»**

копия

Внести изменения в Положение об оплате труда работников Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Зуевский механико-технологический техникум», изложив пункт 10 раздела II «Порядок и условия оплаты труда» в следующей редакции с 01.07.2022 года:

«10. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Профессиональные квалификационные группы:	
должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	4 077 рублей
должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	4 230 рублей
должностей педагогических работников	10 400 рублей
должностей руководителей структурных подразделений	6 338 рублей

СОГЛАСОВАНО
Министр образования
Кировской области



О.Н. Рысева

2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОПОБУ «Зуевский
механико-технологический техникум»



А. Рыхтеева

«08» октября 2021 года

**ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
Кировского областного государственного
профессионального образовательного бюджетного
учреждения «Зуевский механико-технологический
техникум»**

Юршма

Внести изменения в раздел II «Порядок и условия оплаты труда» положения об оплате труда работников Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Зуевский механико-технологический техникум» с 01 сентября 2021 года:

1. Пункты 10,11,12,13 изложить в следующей редакции:

«10. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Профессиональные квалификационные группы:	
должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	4 077 рублей
должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	4 230 рублей
должностей педагогических работников	9 800 рублей
должностей руководителей структурных подразделений	6 338 рублей

11. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Профессиональные квалификационные группы:	
«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	4 077 рублей
«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	4 230 рублей
«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	4 531 рубль
«Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	4 833 рубля

12. Размеры окладов, ставок заработной платы работников по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе отнесения профессий к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

Профессиональные квалификационные группы:	
«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	3 926 рублей
«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	4 077 рублей

13. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, занимающих иные должности (профессии), устанавливаются на основе отнесения должностей (профессий) к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

От 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»	
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»:	
Библиотекарь	4 833 рубля

Согласовано:
«08» октября 2021 года

Председатель профкома


С. Н. Рылова

СОГЛАСОВАНО
Министр образования
Кировской области



[Signature]
О.Н. Рысева

[Signature] 2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОГПОБУ «Зуевский
механико-технологический техникум»



[Signature]
Н.А. Пыхтеева

[Signature] 2021 года

**ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
Кировского областного государственного
профессионального образовательного бюджетного
учреждения «Зуевский механико-технологический
техникум»**

1. Подпункт 20.3.3 пункта 20.3 раздела II «Порядок и условия оплаты труда» дополнить абзацем следующего содержания:

«С 01.09.2021 педагогическим работникам дополнительно устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) в учебных группах очной и очно-заочной формы обучения, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, в размере 5000 рублей (но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства (кураторства) в двух и более учебных группах)».

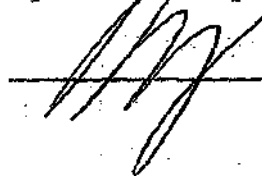
2. Пункт 41 раздела III «Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера» изложить в следующей редакции:

«41. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с порядком, предусмотренным разделом II «Порядок и условия оплаты труда» настоящего Положения».

Согласовано:

«16» августа 2021 года

Председатель профкома



С. Н. Рылова

СОГЛАСОВАНО

Министр образования
Кировской области

_____ О.И. Рысева

«06» _____ 2020 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор КОСНОБУ «Зуевский
механико-технологический техникум»
_____ Н.А. Пыхтева

«30» сентября 2020 года



**ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
Кировского областного государственного
профессионального образовательного бюджетного
учреждения «Зуевский механико-технологический
техникум»**

Внести изменения в раздел II «Порядок и условия оплаты труда» положения об оплате труда работников КОГПОБУ «Зуевского механико-технологического техникума» с 01 октября 2020:

1. Пункт 10,11,12,13 изложить в следующей редакции:

«10. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Профессиональные квалификационные группы:	
должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	3 828 рублей
должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	3 971 рублей
должностей педагогических работников	9 800 рублей
должностей руководителей структурных подразделений	5 951 рубль

11. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Профессиональные квалификационные группы:	
«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	3 828 рублей
«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	3 971 рублей
«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	4 254 рублей
«Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	4 538 рублей

12. Размеры окладов, ставок заработной платы работников по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе отнесения профессий к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

Профессиональные квалификационные группы:	
«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	3 686 рублей
«общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	3 828 рублей

13. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, занимающих иные должности (профессии), устанавливаются на основе отнесения должностей (профессий) к ПКГ, утвержденным приказом министра здравоохранения и социального развития Российской Федерации»:

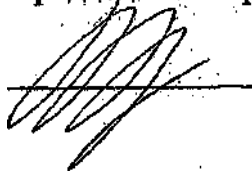
От 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографа»:	
ГЖГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографа ведущего звена»:	
Библиотекарь	4 538 рублей

2. В абзаце пятом подпункта 30.5 слова «Министерства образования и науки Российской Федерации» заменить словами «федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.»

Согласовано:

«30» сентября 2020 года

Председатель профкома



С.Н. Рылова

СОГЛАСОВАННО

Министерства образования
Кировской области



Н. Рысева

2019 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор КОГПОБУ «Зуевский
механико-технологический техникум»



Н.А. Пыхтеева

2019 года

**ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
Кировского областного государственного
профессионального образовательного бюджетного
учреждения «Зуевский механико-технологический
техникум»**

Внести изменения в раздел II «Порядок и условия оплаты труда» положения об оплате труда работников КОГПОБУ «Зуевского механико-технологического техникума» с 01 октября 2019:

1. Пункт 10,11,12,13 изложить в следующей редакции:

«10. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Профессиональные квалификационные группы:	
должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	3 716 рублей
должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	3 855 рублей
должностей педагогических работников	9 800 рублей
должностей руководителей структурных подразделений	5 777 рублей

11. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПК, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Профессиональные квалификационные группы:	
«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	3 716 рублей
«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	3 855 рублей
«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	4 130 рублей
«Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	4 405 рублей

12. Размеры окладов, ставок заработной платы работников по общетраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе отнесения профессий к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»:

Профессиональные квалификационные группы:	
«Общетраслевые профессии рабочих первого уровня»	3 578 рублей
«общетраслевые профессии рабочих второго уровня»	3 716 рублей

13. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, занимающих иные должности (профессии), устанавливаются на основе отнесения должностей (профессий) к ПКГ, утвержденным приказом министра здравоохранения и социального развития Российской Федерации»:


От 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографа»:	
ГЖГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографа ведущего звена»:	
Библиотекарь	4 405 рублей»

2. В абзаце пятом подпункта 30.5 слова «Министерства образования и науки Российской Федерации» заменить словами «федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.»

Согласовано:

«30» сентября 2019 года

Председатель профкома

 С.Н. Рылова

Кировское областное государственное профессиональное
образовательное бюджетное учреждение
«Зуевский механико-технологический техникум»

Рассмотрено
на собрании трудового
коллектива Протокол № 1
15 февраля 2022г.



Директор КОГПОБУ ЗМТТ
И.А. Пыхтеева
Принято Советом 16 февраля 2022г.

Согласовано:
Председатель профкома
 С.Н. Рылова

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальной помощи сотрудникам
КОГПОБУ ЗМТТ

Зуевка, 2022 год

Работникам учреждения за счет средств предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работникам, может предоставляться материальная помощь. Материальная помощь оказывается в размере до одного оклада (ставки) заработной платы в год при наличии экономии денежных средств, направленных на оплату труда.

Основанием к оказанию материальной помощи работникам может служить:

- необходимость медицинского обследования и дальнейшего лечения на платной основе;
- необходимость приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов;
- необходимость санаторно-курортного лечения и отдыха;
- протезирование зубов;
- лечение детей в специализированных медицинских и оздоровительных учреждениях;
- необходимость в поддержке семей, потерявших кормильца и воспитывающих детей иждивенцев;
- необходимость в поддержке работников, ушедших на пенсию и находящихся в тяжелом материальном положении;
- смерть работника, смерть близких родственников;
- сотрудникам, имеющим детей, окончивших 9 и 11 классов, детский сад;
- сотрудникам, имеющим доходы ниже прожиточного минимума;
- к отпуску и Новому году;
- свадьба, рождение ребенка;
- дотация летнего отдыха детей работников;
- наступление критических обстоятельств (пожар, затопление и т.д.)
- другие ситуации.

Оказание материальной помощи осуществляется в следующем порядке:

1. Работники по установленной форме подают заявление на имя директора техникума, где излагают основные причины для выделения материальной помощи, подтвержденные соответствующими документами (копиями документов).
2. Заявление или рекомендации обсуждаются на комиссии по компенсационным и стимулирующим выплатам и премиям.
3. Заявление подписывается руководителем структурного подразделения и председателем профсоюзной организации, главным бухгалтером техникума (на предмет наличия финансовых средств).
4. При положительной резолюции директора техникума издается приказ о выплате материальной помощи работнику.

Согласовано:
Председателем ПК
С.Н. Рылова



Тверждаю:
ДИОБУ ЗМТТ
Н.А. Пыхтеева
от «31» Сб. 2021 г.

Принято на общем собрании работников
образовательной организации
Протокол № 2 от 30.08.2021 г.

**Положение о премировании работников
Кировского областного государственного профессионального
образовательного бюджетного учреждения «Зуевский механико-
технологический техникум»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение предусматривает порядок и условия выплаты сотрудникам дополнительно к заработной плате материального поощрения в виде премий за надлежащее выполнение трудовых функций при соблюдении ими условий премирования в Кировском областном государственном профессиональном образовательном бюджетном учреждении «Зуевский механико-технологический техникум» (далее – образовательная организация).

1.2. Положение направлено на повышение материальной заинтересованности сотрудников образовательной организации в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, а также повышение эффективности работы и улучшение ее качества. Начисление и выплата премий производится на основании индивидуальной оценки труда каждого сотрудника или результатов коллективного труда.

1.3. Премирование сотрудников производится в соответствии с настоящим Положением по согласованию с выборным профсоюзным органом в пределах средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера и за фактически отработанное время работником.

1.4. При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью ОО;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

1.5. В состав комиссии по премированию входят 7 человек – заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, методист, бухгалтер, завхоз, механик, председателем комиссии является председатель профсоюзного комитета. Состав комиссии утверждается приказом директора.

2. Показатели премирования и размеры премий

В ОО устанавливаются премии за месяц, квартал от 10% до 200 % от оклада, по следующим показателям трудовой деятельности:

-для педагогического состава:

1. За освоение среди обучающихся образовательной программы на 100% по итогам за первое, второе полугодие, год –до 20%.
2. За существующую систему отслеживания динамики индивидуальных образовательных результатов обучающихся -10%.
3. За участие обучающихся в конкурсах, смотрах, олимпиадах, соревнованиях и т. д. на разных уровнях –до 50%.

4. За 100% сдачу ГИА среди выпускников по преподаваемым предметам – до 20%.
5. За наличие дипломов победителей всероссийских олимпиад по специальности или профессии с очным участием - до 100%.
6. За наличие медалей полученных на Чемпионате профессий среди обучающихся на региональном уровне и выше –до 200%.
7. За организацию процедуры демоэкзамена по стандарту Ворлдскиллс Россия по преподаваемым предметам – до 30%.
8. За подготовку обучающихся продемонстрировавших по итогам демоэкзамена, уровень соответствующий национальному и международному стандартам 50% и более % - до 100%
9. За занятость выпускников в группе 65% и более (классный руководитель) – до 20%.
10. За участие экспертом демонстрационного экзамена или/и экспертом на региональном уровне в другом виде деятельности –до 30%.
11. За реализацию дополнительных общеобразовательных программ (по профессиям и специальностям)–до 30%.
12. За участие в деятельности коллегиальных органов –до 10%.
13. За сотрудничество с работодателями в реализации образовательных программ – до 20%.
14. За обеспечение практической подготовки на базе предприятий (организаций) по профилю реализуемых образовательных программ –до 20%.
15. За участие в привлечении средств ОО в общем бюджете – до 20%.
16. За личное участие в профессиональных конкурсах – до 100%.
17. За участие в профориентационных мероприятиях влияющих на выполнение КЦП –до 10%.
18. За представление опыта работы на различных уровнях (ПОО, округ, область, федерация, ведение инновационную деятельность) –до 50%.

19. За организацию внеклассной работы по предмету, кружку (предметные недели, работа с неуспевающими и т.д.)- до 20% .
20. За активное участие в целевой подготовке открытых уроков и их проведение – до 20%.
21. За организацию в ПОО среди студентов группы каникулярного отдыха или практики –до 10%.
22. За выполнение требований по ОТ, ПБ, АТЗ и др. – 2 %.
23. За участие в наставничестве молодых педагогов – до 20%.
24. Систематическое пополнение вебстраницы педагога на сайте ПОО –до 10%.
25. За положительную динамику в снижении количества обучающихся состоящих на учете (социальный - педагог, педагог-психолог) -до 20%.
26. За разработку положений, подготовку инновационных проектов, учебно-программных, дидактических материалов и авторских программ – до 30%.
27. За интенсивность и напряженность, за качественное и оперативное выполнение поручений связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности (отчетность, подготовка документации к проверкам, лицензирование и аккредитация и т.д.) – до 50%.
28. Высокий уровень исполнительской дисциплины при исполнении должностных обязанностей – до 5 %.
29. За отсутствие жалоб на работу со стороны участников ОП – 2%.
30. За бесконфликтное взаимодействие среди коллег и всех участников ОП – 2 %.
31. За отсутствие замечаний (предписаний) по итогам проверки –до 100%.

Для административно-вспомогательного персонала:

1. За интенсивность и напряженность работы при выполнении должностных обязанностей –до 10%.

2. За соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных средств и материальных ресурсов, учет имущества находящегося в оперативном управлении - до 20%.
3. За своевременное и качественное предоставление отчетности (бухгалтерской, налоговой, статистической и др.) - до 30%.
4. За обеспечение сохранности имущества - до 10%.
5. За своевременную и качественную работу по заключению договоров - до 15%.
6. За своевременную и качественную работу с официальными сайтами - до 20%.
7. За учет и контроль исполнения плана ФХД - до 30%.
8. За эффективную работу по сохранению и приумножению библиотечного фонда - до 10%.
9. За развитие ИКТ технологий в БИЦ - до 20%.
10. За выступление на коллегиальных органах управления - до 10%.
11. За своевременную и качественную работу по делопроизводству (приказы, личные дела, протоколы, и др.) - до 20%.
12. За выполнение особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными инструкциями - до 20%.
13. За интенсивность и напряженность работы по подготовке ПОО к началу нового учебного года - 100%.
14. За интенсивность и напряженность работы по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования - до 30%.
15. За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы систем коммуникаций техникума - до 30%.
16. За организацию качественного питания и соблюдение санитарных правил при деятельности столовой - до 30%.
17. За отсутствие жалоб на работу со стороны участников ОП - 2%.
18. За бесконфликтное взаимодействие среди коллег и всех участников ОП - 2%.
19. За отсутствие замечаний (предписаний) по итогам проверки - до 100%.

3. Порядок премирования

3.1. Премии выплачиваются на основании приказа руководителя учреждения и протокола комиссии по распределению выплат компенсационного, стимулирующего характера и премий вместе с заработной платой за

прошедший месяц или квартал, год. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

3.2. Выплата стимулирующего характера руководителю учреждения ежеквартально устанавливается на основании показателей эффективности работы образовательной организации по приказу министерства образования Кировской области.

3.3. Премирование главного бухгалтера, заместителя директора по учебно-производственной работе и заместителя директора по учебно-воспитательной работе производится ежеквартально и на основании показателей эффективности работы образовательной организации, и приказа министерства образования об установлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, и устанавливается до 150 % от должностного оклада по решению руководителя. Начисление производится на основании приказа руководителя. В случае лишения руководителя выплат стимулирующего характера на квартал, заместитель директора по УПР и заместитель директора по УВР также лишаются премирования на квартал.

3.4. Размер премии остальным работникам устанавливается на основании критериев оценки эффективности работы профессиональных квалификационных групп работников образовательной организации по результатам работы за конкретный период. Премии устанавливаются ежемесячно либо ежеквартально по решению комиссии в зависимости от результатов работы представленных по ходатайству руководителей структурных подразделений.

При отсутствии работника в течение полного расчетного премиального периода (отпуск, больничный и другое законное отсутствие), премия исчисляется пропорционально отработанным дням.

3.5. Премии выплачиваются на основании:

прошедший месяц или квартал, год. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена.

3.2. Выплата стимулирующего характера руководителю учреждения ежеквартально устанавливается на основании показателей эффективности работы образовательной организации по приказу министерства образования Кировской области.

3.3. Премирование главного бухгалтера, заместителя директора по учебно-производственной работе и заместителя директора по учебно-воспитательной работе производится ежеквартально и на основании показателей эффективности работы образовательной организации, и приказа министерства образования об установлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, и устанавливается до 150 % от должностного оклада по решению руководителя. Начисление производится на основании приказа руководителя. В случае лишения руководителя выплат стимулирующего характера на квартал, заместитель директора по УПР и заместитель директора по УВР также лишаются премирования на квартал.

3.4. Размер премии остальным работникам устанавливается на основании критериев оценки эффективности работы профессиональных квалификационных групп работников образовательной организации по результатам работы за конкретный период. Премии устанавливаются ежемесячно либо ежеквартально по решению комиссии в зависимости от результатов работы представленных по ходатайству руководителей структурных подразделений.

При отсутствии работника в течение полного расчетного премиального периода (отпуск, больничный и другое законное отсутствие), премия исчисляется пропорционально отработанным дням.

3.5. Премии выплачиваются на основании:

- представленных ходатайств руководителей структурных подразделений о профессиональной деятельности сотрудников для ежемесячного либо ежеквартального премирования;

- сроков представления отчетных данных для оценки: до 25 числа текущего месяца либо по решению комиссии в случае ежеквартального премирования до 25-го марта, 25-го июня, 25-го сентября. Отчетные данные за IV квартал представляются не позднее 20 декабря текущего года;

Ответственными за представление отчета о выполнении показателей эффективности деятельности работников являются руководители структурных подразделений.

3.6. По решению комиссии устанавливается единовременное разовое премирование в твердой сумме в случае награждения грамотой, к юбилейным датам (45,50,55,60,65,70 и т.д. каждые 5 лет), и иные премиальные выплаты к традиционным и профессиональным праздникам и активное участие в общественной жизни техникума, направленное на повышение имиджа образовательной организации на различных уровнях. Единовременное премирование осуществляется по факту выполнения работы, задания или поручения, внедрения мероприятия, а также наступления события.

4. Условия снижения премий и их невыплаты

4.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных сотрудников, невыполнения ими должностных обязанностей, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательстве РФ, на основании служебной записки руководителя структурного подразделения о допущенном нарушении такие сотрудники могут быть частично или полностью лишены премии.

4.2. Лишение сотрудника премии полностью или частично производится на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии независимо от применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

4.3. Сотрудники могут быть частично или полностью лишены премии в следующих случаях:

- прогуле (отсутствии на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- появлении на работе в состоянии алкогольного, токсического или иного наркотического опьянения;
- наличии действующего дисциплинарного взыскания;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- нарушении Устава образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда, производственной санитарии;
- невыполнение приказов, не исполнение решений коллегиальных органов и распоряжений руководства, организационно – распорядительных документов;
- несоблюдение профессиональной этики в процессе организации производственного и образовательного процесса;
- утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу образовательной организации.

4.4. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

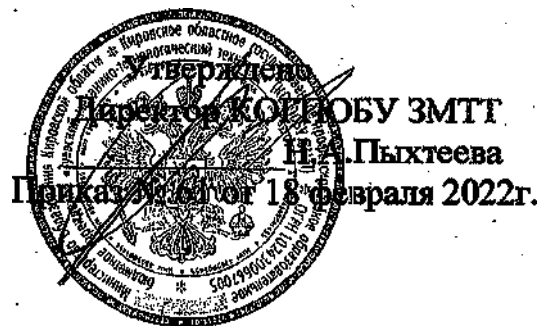
5. Заключительные положения

5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т. д.

5.2. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены новым.

5.3. С текстом настоящего Положения все сотрудники должны быть ознакомлены под подпись.

Рассмотрено
на собрании трудового
коллектива Протокол № 1
15 февраля 2022г.



Согласовано:
Председатель профкома
С.Н. Рылова

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка КОГПОБУ ЗМТТ

1. Общие положения

- 1.1. Трудовые отношения работников КОГПОБУ ЗМТТ регулируются Трудовым Кодексом РФ.
- 1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
- 1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать свой профессиональный уровень и квалификации, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда.
- 1.4. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.
- 1.5. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией техникума в пределах предоставленных ей прав.
- 1.6. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в техникуме.

2. Порядок приема и увольнения рабочих и служащих.

- 2.1. Порядок приема, перемещения и увольнения работников определяется Уставом техникума, а также нормами действующего трудового

законодательства с учетом специфики для отдельных категорий работников, установленной в законодательном порядке.

2.2. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации:

- паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.3. Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка.

2.4. Администрация имеет право проверить профессиональную пригодность работников при приеме на работу следующими способами (условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре):

- анализом представленных документов;
- собеседованием;
- установлением различных испытаний;
- установлением испытания на срок (не более 3 месяцев).

2.5. Прием на работу оформляется приказом директора техникума на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.6. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация техникума обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.7. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с:

- Уставом техникума;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- инструкцией по охране труда.

2.8. Требование с работника: выполнения работы, не соответствующей

специальности, квалификации, обусловленных трудовым договором, запрещается.

2.9. Директор может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и связанных с изменениями в организации учебного процесса (изменение числа групп, количества студентов, часов по учебному плану, образовательных программ) и не квалифицирующихся как изменения существующих условий труда. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца в письменном и дать письменное согласие.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям труда;
- 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 законодательством и в соответствии с планами социального развития колледжа;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;
- участие в управлении через общие собрания, различные органы, уполномоченные коллективом, вносить предложения по улучшению работы, а также по вопросам социально-культурного или бытового обслуживания;
- объединение и вступление в профсоюзные организации для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
 - обращение ко всем руководителям техникума по любому вопросу, включая такие вопросы, как нарушение закона или неэтичное поведение;
 - свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся.
- Кроме того, работник пользуется другими правами в соответствии с Трудовым кодексом, трудовым договором и другими нормативными документами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, законом «Об образовании», Уставом техникума, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину (вовремя приходить на работу, соблюдать в точности установленную продолжительность рабочего дня, использовать все рабочее время исключительно для учебной, производственной, воспитательной работы, выполнения служебных обязанностей, воздерживаться от действий и не мешать другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, точно и своевременно выполнять распоряжения администрации);
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- мастера производственного обучения должны систематически контролировать выполнение требований охраны труда учащимися и студентами и не допускать их к работе при обнаружении нарушений, безопасных условий труда в мастерских и на производстве;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- поддерживать постоянную связь с родителями обучающихся;
- быть примером достойного поведения на работе, в быту и общественных местах;
- один раз в год проходить медицинское обследование;
- проходить в установленные сроки обязательные медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров в образовательных учреждениях;
- честно и справедливо относиться к коллегам, уважать их достоинство и личные права, не обматывать и не делать ложных заявлений, повышать престиж техникума;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- немедленно сообщать работодателю либо непосредственному

руководителю о возникновении ситуации, представляющую угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Кроме того, инженерно-педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье учащихся и студентов во время проведения уроков теоретического и производственного обучения, всех внеклассных мероприятий. О всех случаях травматизма учащихся и студентов обязаны незамедлительно сообщать администрации.

А также должны:

- содержать в порядке и чистоте рабочее место, соблюдать чистоту в учебных кабинетах и аудиториях, учебных мастерских и на территории;
- принимать незамедлительные меры по устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное обеспечение образовательного процесса.
- в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами немедленно сообщать об этом администрации.
- инженерно-педагогические работники (преподаватели, мастера производственного обучения) должны проходить один раз в пять лет аттестацию согласно Положения об аттестации инженерно-педагогические работников;
- преподаватель обязан оказывать дополнительную помощь студенту, не справляющемуся с усвоением учебного материала по уважительным причинам или из-за болезни.

4. Основные права и обязанности администрации

4.1. Администрация техникума имеет право:

- управлять образовательным учреждением и персоналом, принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом техникума;
- представлять без доверенности интересы техникума во всех организациях, судах, арбитражных судах:
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных законодательством;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- издавать в пределах своей компетенции приказы и другие нормативные акты, обязательные для всех работников и студентов техникума;
- утверждать штатное расписание техникума в пределах фонда заработной платы;
- утверждать должностные инструкции;
- давать указания, обязательные для подчиненного работника;
- оценивать работу подчиненных работников;
- учитывать все случаи неисполнения подчиненными работниками своих

обязанностей;

-контролировать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, этического поведения;

-принимать и утверждать локальные нормативные акты;

-отстранять от работы и создавать комиссию для составления акта на работников:

а) появившихся на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

б) не прошедших проверку знаний по охране труда;

в) не прошедших медицинский осмотр;

г) при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

-собирать информацию о частной жизни своих служащих, если она связана с выполнением служебных обязанностей, например, данные о медицинском обслуживании или льготах.

4.2. Администрация техникума обязана:

-соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

-предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

-обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

-обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми им для исполнения ими трудовых обязанностей;

-создавать условия для повышения эффективности педагогического труда, улучшения качества работ, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы поощрения работников;

-создавать условия для широкого распространения педагогического опыта передовых преподавателей и мастеров;

-проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников;

-создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

-организовывать обмен опытом учебно-воспитательной работы;

-оказывать поддержку творческим начинаниям работников;

-принимать меры к своевременному обеспечению техникума необходимым оборудованием, учебными пособиями и хозяйственным инвентарем;

-внедрять новую технику и технологию, модернизировать действующее оборудование;

-выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами с учетом Положения о доплатах;

-вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в

порядке, установленном законодательством;

-предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

-обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

-внимательно относиться к нуждам и запросам работников техникума;

-укреплять трудовую и производственную дисциплину;

-постоянно контролировать соблюдение работниками всех требований по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда и пожарной безопасности;

осуществлять обязательное социальное страхование работников;

-возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных законами и нормативными актами;

-выполнять предписания государственных и надзорных органов.

5. Рабочее время и его использование

5.1. В техникуме устанавливается 5-дневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность ежедневной работы устанавливается по 8 часов. Начало ежедневной работы для административно-хозяйственного персонала и

инженерно- педагогических работников устанавливается с 7 часов 30 минут.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, должностными обязанностями и графиком учебного процесса.

5.3. Окончание работы:

для административно-хозяйственного персонала - 16 час. 30 мин;

для мастеров производственного обучения, психолога, методистов - 15 час 42 мин.

5.4. Перерыв для отдыха и приема пищи для педагогических работников с 11:15.

для административно-вспомогательного персонала с 12.00. Перерыв для отдыха и приема пищи для всех работников устанавливается продолжительностью 42 минуты.

5.5. Труд сторожей (вахтеров), дежурных по общежитию регулируется графиком сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.6. Учет рабочего времени (прогулы, перерывы, простои) осуществляют руководители подразделений. О каждом прогуле они обязаны докладывать директору техникума в тот же день. Работника, явившегося на работу в нетрезвом виде, директор не допускает к работе в данный рабочий день, оформляя этот день прогулом в установленном порядке.

5.7. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа) допускаются с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.8. Курение на рабочем месте запрещается и разрешено только в специально отведенных местах.

5.9. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать рабочих, служащих и инженерно-педагогических работников от непосредственной их работы, вызывать или снимать их с основной работы без производственной необходимости;
- созывать собрания, заседания, всякого рода совещания по общественным делам в рабочее время;
- присутствие на учебных занятиях посторонних лиц без разрешения администрации;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся;
- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними (перемен).

5.10. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре.

5.11. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в техникуме и не может превышать 1080 часов в год.

5.12. Неполная учебная нагрузка педагогического работника возможна только при согласии, которое должно быть выражено в письменной форме.

5.13. Независимо от расписания уроков педагогические работники обязаны присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для инженерно-педагогических работников и студентов своей группы.

5.14. Общие собрания, педагогические и методические советы и другие собрания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов.

5.15. Администрация техникума может привлекать мастеров производственного обучения и преподавателей и других педагогических работников к дежурству по техникуму в рабочее время. Дежурство должно начинаться не позднее, чем за 20 мин. до начала занятий и продолжаться не более 20 мин. после окончания учебных занятий. Педагогические работники привлекаются к дежурству и по общежитию. График дежурства на месяц составляется зам. директора по УВР и утверждается директором.

5.16. Преподаватели обязаны являться на работу не позднее, чем за 15 мин. до начала урока и быть на своем рабочем месте.

5.17. Педагогические работники обязаны разрабатывать для проведения учебных занятий требуемую учебную документацию (рабочие программы, календарно- тематические планы, методические указания по выполнению лабораторных работ и проведению практических занятий и т.п.).

5.18. Во время зимних каникул педагогические работники могут привлекаться администрацией техникума к педагогической, методической, организационной работе, не превышающей средней учебной нагрузки в день. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий

ремонт, работа на территории, охрана техникума и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы. За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

5.19. График отпусков на летний период составляется администрацией в соответствии с нуждами техникума.

5.20. Всем работникам предоставляется ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам - 56 календарных дней.

5.21. Замена отпуска денежной компенсацией не допускается, кроме случаев увольнения работника, не использовавшего отпуск. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.22. Оплата труда сотрудников производится на основе должностных окладов, установленных штатным расписанием.

5.23. Директор техникума имеет право устанавливать доплату к заработной плате из внебюджетных средств в процентах в зависимости от объема работы и качества выполнения функциональных обязанностей работником. Надбавки к заработной плате устанавливаются:

- за увеличение объема работы;
- за высокое качество работы.

5.24. Работник имеет право на краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ), который оформляется приказом директора.

5.25. Работодатель предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск- работникам;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ. на основании перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ). Продолжительность дополнительного отпуска данной категории рабочих не должна быть менее трех календарных дней.

- занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ. Продолжительность дополнительного отпуска данной категории работников не должна быть менее трех дней.

6. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение Почетной грамотой;

-награждение ценным подарком.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

При применении мер поощрения возможно сочетание материального и морального стимулирования труда.

6.2. За особые трудовые заслуги рабочие, служащие и инженерно-педагогические работники представляются к поощрению в вышестоящие органы к награждению Почетными грамотами, орденами, медалями, присвоению почетных званий.

7. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

7.1. Работники техникума обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы, доводимые с помощью служебных инструкций.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или не надлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания;

-замечание;

-выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81; ст. 336. и 1.2 ТК РФ).

7.4. Законом РФ «Об образовании» (ст. 36. п. 3), нормами Трудового кодекса помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, основаниями для увольнения педагогического работника и иных работников техникума по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

-повторное в течение года грубое нарушение Устава техникума;

-применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося.

7.5. За один дисциплинарный проступок может быть только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружением проступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске и не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работникам норм профессионального поведения или Устава техникума может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме.

7.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению

заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.10. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Документом, в котором зафиксирован факт предъявления к работнику соответствующего требования, является уведомление о представлении письменных объяснений. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника дать письменное объяснение составляется соответствующий акт.

7.11. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания, с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех дней. При отказе работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.13. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться с обжалованием в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

8. Охрана труда

8.1. Руководитель техникума при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий систем образования. Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися в системе образования РФ, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 23.07.96 № 378 «Об охране труда в системе образования РФ».

Кировское областное государственное профессиональное образовательное бюджетное
учреждение
«Зуевский механико-технологический техникум»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
КОГПОБУЗМТ

_____ С.Н. Рылова
« _____ » _____ 2022 г.

(Протокол заседания Профкома № 14
от 1.11.2022) _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор
КОГПОБУЗМТ

_____ Пыхтеева
_____ 2022 г.



ИНСТРУКЦИЯ

о порядке учета мотивированного мнения и согласования Профкома
директором Кировского областного государственного профессионального
образовательного бюджетного учреждения «Зуевский механико-
технологический техникум»

г. Зуевка
2022 год

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с п. 2.2.1 и п. 2.2.2 коллективного договора Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Зуевский механико-технологический техникум» (далее техникум) с целью определения основных требований к процедуре учета мотивированного мнения и согласования Профкома при принятии решений и (или) подписании локальных нормативных актов в техникуме.

1.2. Настоящая инструкция является приложением к коллективному договору и принимается в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов.

1.3. В соответствии с Трудовым кодексом РФ и п. 2.2. коллективного договора техникума работодатель принимает локальные нормативные акты по согласованию или с учетом мотивированного мнения.

1.3.1 Согласование – это процедура действий работодателя и работников при решении вопросов жизнедеятельности образовательной организации, при которой работодатель не может принять решение по тому или иному вопросу, пока не заручится согласием выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома).

1.3.1.1. По согласованию принимаются следующие локальные нормативные акты и решаются следующие вопросы:

- положение об оплате труда;
- положение о премировании;
- положение о материальной помощи;
- положение о введении, замене, пересмотре норм труда;
- положение о разделении рабочего дня на части;
- перечень работников с ненормированным рабочим днем;
- перечень производств (работ), профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день;
- нормы бесплатной выдачи спецодежды, обуви, СИЗ, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту от вредных факторов;
- создание комиссии по охране труда;
- соглашение по охране труда;
- положение о работе с персональными данными;
- досрочное снятие дисциплинарного взыскания;
- предоставление преподавательской работы руководящим работникам;
- другие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

1.3.1.2. Процедура согласования локальных нормативных актов и других решений:

1. Работодатель направляет в Профком проект локального нормативного акта;
2. Профком рассматривает проект локального акта и в течение пяти дней принимает решение согласиться с проектом нормативного акта или выразить несогласие;
3. В случае согласия Профкома с проектом локального нормативного акта Директор техникума подписывает локальный акт, председатель Профкома ставит визу согласования;
4. В случае не согласия профкома с проектом локального акта Директор техникума не может принять локальный нормативный акт;
5. Стороны проведут дополнительные консультации до момента достижения обоюдного согласия;

1.3.2. Учет мотивированного мнения – это процедура действий работодателя и работников при решении вопросов жизнедеятельности образовательной организации, в ходе которой работодатель не может принять решение по тому или иному вопросу, пока не получит мотивированное мнение по этому вопросу от выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома).

1.3.2.1. С учетом мотивированного мнения профкома принимаются следующие локальные нормативные акты и решаются следующие вопросы:

- тарификационные списки;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- расписание уроков (занятий);
- распределение учебной нагрузки;
- график сменности;
- график отпусков;
- форма расчетного листка;
- правила и инструкции по охране труда;
- план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, перечень необходимых профессий;
- введение режима неполного рабочего дня (недели);
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечения к сверхурочным работам;
- привлечения к работе в выходные и праздничные дни;
- применения необходимых мер при угрозе массовых увольнений работников;
- применение систем нормирования труда;

1.3.2.2. Процедура учета мотивированного мнения Профкома при принятии локальных нормативных актов:

1. Работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профком.

2. Профком не позднее 5-ти рабочих дней с момента получения проекта локального нормативного акта рассматривает его и направляет работодателю мотивированное мнение в письменной форме.

3. Если мотивированное мнение профкома не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может:

- согласиться с ним;
- в течение 3-х дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профкомом.

4. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего:

- работодатель вправе принять локальный нормативный акт;
- профком имеет право начать процедуру коллективного трудового спора или обжаловать его в Государственной инспекции труда (далее - ГИТ), либо в суде.

1.3.2.2. Процедура учета мотивированного мнения Профкома при увольнении работника являющегося членом Профсоюза:

1. Работодатель направляет в профком проект приказа и копии документов, являющихся основанием для принятия решения.

2. Профком в течение 7-ми рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодатель вправе не учитывать.

3. Если профком выразил несогласие с решением работодателя, он в течение 3-х рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При не достижении общего согласия, работодатель по истечении 10-ти рабочих дней со дня направления в профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в ГИТ или суд.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
КОГПОБУ ЗМТГ

С.Н. Рылова

« » 2022 г.

(Протокол заседания Профкома № 14
от 01.11.2022)

УТВЕРЖДАЮ

Директор
КОГПОБУ ЗМТГ

Н.А. Мыхтеева

« » 2022 г.

(Приказ № 11 от 08.11.2022)



ПЕРЕЧЕНЬ

производств (работ) с тяжелыми и вредными условиями труда, при работах, в которых работники имеют право на доплаты за условия труда:

№ п/п	Вид производства (работы)	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии, должности	Размер доплаты
1	2	3	4	5
Раздел 1. Работы с вредными условиями труда, за выполнение которых работникам устанавливаются доплаты в размере до 12 % должностного оклада (тарифной ставки)				
2.	Управление автотранспортом	Учебно-вспомогательный персонал	Водитель автомобиля	12%
2.	Ремонт техники	Обслуживающий персонал	Слесарь-ремонтник	8%
3.	Тепловая обработка пищевых продуктов	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	Заведующая столовой (шеф-повар)	8%
4.	Помывка и дезинфекция	Профессиональная квалификационная группа	Уборщик производственных и	4%

		«Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	служебных помещений	
5.	Обработка пищевых продуктов, мойка и дезинфекция	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	Кухонный рабочий	4%
6.	Тепловая обработка пищевых продуктов	Столовая	Повар	4%
7.	Тепловая обработка пищевых продуктов и работа с эл. приборами	Столовая	Мастер производственного обучения (повар-кондитер)	4%
8.	Работа с периферийными устройствами	Педагогический персонал	Преподаватель (специальных дисциплин)	4%
9.	Персональный компьютер и периферийные устройства	Учебно-вспомогательный персонал	Инспектор по кадрам	4%
10.	Работа с автомобилями	Учебно-вспомогательный персонал	Механик	4%
11.	Персональный компьютер и периферийные устройства	Учебно-вспомогательный персонал	Бухгалтер (кассир)	4%
12.	Персональный компьютер и периферийные устройства	Учебно-вспомогательный персонал	Библиотекарь	4%

13.	Персональный компьютер и периферийные устройства	Администрация	Директор	4%
14.	Персональный компьютер и периферийные устройства	Администрация	Главный бухгалтер	4%
15.	Помывка и дезинфекция	Обслуживающий персонал	Дежурный по общежитию	4%
16.	Прием на склад взвешивание, хранение и выдача со склада различных материальных ценностей.	Обслуживающий персонал	Кладовщик	4%
17.	Обучение работой с бетономешалкой и строительными материалами	Педагогический персонал	Мастер производственного обучения (строитель)	4%
18.	Персональный компьютер и периферийные устройства	Учебно-вспомогательный персонал	Юрисконсульт	4%

Раздел 2. Работы с вредными условиями труда, за выполнение которых устанавливаются оплаты в размере до 24 % должностного оклада (тарифной ставки)

1.	Обучение вождению	Педагогический персонал	Мастер производственного обучения (водитель легкового автомобиля, грузового автомобиля, тракторист)	20%
----	-------------------	-------------------------	---	-----

2.	Управление микроавтобусом	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	Водитель автобуса	20%
3.	Управление транспортным средством	Учебно-вспомогательный персонал	Водитель автомобиля	16%

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
КОГПОБУ ЗМТТ

С.Н. Рылова

« » 2022 г

(Протокол заседания Профкома № 14 от

1.11.2022)

УТВЕРЖДАЮ

Директор
КОГПОБУ ЗМТТ

А. Пыхтеева

2022 г

Приказ № 188 от 11.11.2022)



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА КОГПОБУ ЗМТТ

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором образовательного учреждения и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения	Отметка о выполнении
1. Организационные мероприятия		
1.1. Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и оценку профессиональных рисков.		
1.2. Сертификация работ по охране труда		
1.3. Обучение и проверка знаний по охране труда (в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29)		
1.4. Обучение работников безопасным методам и приемам работы (в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»). Заполнение протоколов и журналов и проведении обучения.		
1.5. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям.		

Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.		
1.6. Разработка и утверждение программы вводного и первичного инструктажей, отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения. Проведение инструктажей, заполнение журналов, протоколов проверки знаний.		
1.7. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам.		
1.8. Обеспечение структурных подразделений школы Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности		
1.9. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работники, которым выдаётся бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты; - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества.		
1.10. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа	
1.11. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией		
1.12. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года	
1.13. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы		
2. Технические мероприятия		
2.1. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных и газовых производственных коммуникаций и сооружений		
2.2. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов		
2.3. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории		
2.4. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации		

и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности		
2.5. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок.		
2.6. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил		
2.7. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации		
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия		
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии		
3.2. Обеспечение работников бесплатным лечебно-профилактическим питанием в связи с работой с особо вредными условиями труда, витаминными препаратами и другими равноценными пищевыми продуктами в соответствии с положениями нормативных актов		
3.3. Создание комнаты отдыха работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работе на свежем воздухе		
3.4. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава		
3.5. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)		
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты		
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами.		
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами		
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)		
4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)		
4.5. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)		
4.6. Обеспечение защиты органов слуха (вкладыши-беруши, наушники)		
4.7. Обеспечение защиты головы (каска, шлемы, шапки, береты, шляпы и др.)		
5. Мероприятия по пожарной безопасности		
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности		

5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения		
5.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара		
5.4. Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения		
5.5. Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения (песок, сосок, огнетушители и др.)		
5.6. Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		
5.7. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций		
5.8. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели		
5.9. Установление на окнах металлических решёток «распашного» типа, закрывающихся на замок		

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
КОГПОБУ ЗМТД

С.Н. Рылова
« » 2022 г.

(Протокол заседания Профкома № 14
от 01.11.2022)

УТВЕРЖДАЮ

Директор
КОГПОБУ ЗМТД

Н.А. Пыхтеева
2022 г.

(Приказ № 20 от 01.11.2022)



Перечень работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск и продолжительность этого отпуска

№	Должность	Продолжительность отпуска
1.	Директор	3 дня
2.	Главный бухгалтер	3 дня
3.	Секретарь руководителя	3 дня
4.	Бухгалтер	3 дня
5.	Экономист по финансовой работе	3 дня
6.	Секретарь учебной части	3 дня
7.	Библиотекарь	3 дня
8.	Заведующий хозяйством	3 дня
9.	Механик	3 дня
10.	Инженер по охране труда	3 дня
11.	Водитель автомобиля	3 дня
12.	Бухгалтер-кассир	3 дня
13.	Водитель автобуса	3 дня

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профкома

Директор
КОГПО

С.Н.Рылова

И.А. Пыльцова

« » 2022 г.

« 23 » 2022

(Протокол заседания Профкома № 14
от 01.11.2022)

(Приказ № 22 от 22.11.2022)



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2	Гардеробщик	Халат комбинированный	1
3	Заведующий хозяйством	Халат х/б Перчатки х	1 1
4	Механик	халат или костюм х/б Перчатки х/б В холодное время года куртку на утепляющей прокладке	1 12 1 в 3 года
5	Рабочий по кухне	Фартук прорезиненный Халат х/б Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 1 1 1
6	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Колпак	1 1 1 1

		Обувь прорезиненная	1
7	Столяр-плотник	Комбинезон х/б для защиты от общих производственных загрязнений или костюм из смешанных тканей Перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные с жестким подноском Очки защитные	1 12 1 До износа
8	Сторож	Куртка на утепляющей прокладке	1 в 3 года
9	Уборщик по обслуживанию и текущему ремонту зданий	Костюм комбинированный Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые	1 12 1
10	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый или костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 1 12 12 1 в 3 года 1 в 3 года 1 в 3 года
11	Слесарь по ремонту автомобилей (слесарь-ремонтник)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные Куртка на утепляющей прокладке	1 12 1 1 в 3 года
12	Кладовщик	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные с жестким подноском или	1 12 1

		сапоги Фартук прорезиненный	1
13	Водитель автотранспортного средства	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Кепи При управлении легковым автомобилем: Перчатки х/б Жилет сигнальный 2 класса защиты Зимой выдавать куртку на утепляющей прокладке	1 1 12 1 1 в 3 года
14	Мастер производственного обучения (водители)	Костюм х/б для защиты от производственных загрязнений Перчатки х/б Зимой : Куртку на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные Кепи	1 12 1 в 3 года 1 в 3 года 1 в 3 года 1
15	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 года 1 на 3 года 4 пары До износа
16	Учитель физики	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	Дежурные Дежурный Дежурный Дежурный
17	Уборщик служебных помещений	Халат х/б или костюм из смешанных тканей Обувь с прорезиненной подошвой (сабо) Перчатки х/б Перчатки резиновые	1 1 6 12
18	Слесарь-электрик	Костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Зимой: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные Кепи	1 1 12 6 1 в 3 года 1 в 3 года 1 в 3 года 1
19	Мастер производственного обучения (тракторист)	Костюм х/б для защиты от производственных загрязнений Перчатки х/б Ботинки	1 12 1

		Зимой : Куртку на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные Кепи	1 в 3 года 1 в 3 года 1 в 3 года 1
20	Мастер производственного обучения (строитель)	Костюм х/б для защиты от производственных загрязнений Перчатки х/б Перчатки резиновые Кепи	1 12 6 1
21	Мастер производственного обучения (продавец)	халат х/б для защиты от производственных загрязнений	1
22	Мастер производственного обучения (грузового автомобиля)	Костюм х/б для защиты от производственных загрязнений Перчатки х/б Ботинки Зимой : Куртку на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные Кепи	1 12 1 в 3 года 1 в 3 года 1 в 3 года 1
23	Дежурная по общезитию	Халат или костюм х/б Перчатки резиновые Перчатки х/б Обувь с прорезиненной подошвой (сабо)	1 12 12 1

НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
условия их выдачи

№ п/п	Наименование профессии	Наименование работ и производственных факторов	Вид смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Библиотекарь при работе в книгохранилищах	Работы, связанные с загрязнением.	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г / 250 мл
2.	Слесарь-ремонтник (по ремонту автомобилей)	Работы, связанные с загрязнением. Смазки, СОЖ, технические масла, нефтепродукты.	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах 2.Защитный крем для рук гидрофильного действия (наносится на чистые руки до начала работы). 3.Очищающая паста для рук 4. Регенерирующий восстанавливающий крем для рук.	300 г / 500 мл 100 мл 200 мл 100 мл
3.	Мастер производственного обучения (водители)	Работы, связанные с	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в	300 г / 500 мл

		загрязнением. Смазки, СОЖ, технические масла, нефтепродукты.	дозированных устройствах 2.Защитный крем для рук гидрофильного действия (наносится на чистые руки до начала работы). 3.Очищающая паста для рук 4. Регенерирующий восстанавливающий крем для рук.	100 мл 200 мл 100 мл
4.	Водитель автомобиля, водитель автобуса	Работы, связанные с загрязнением. Смазки, СОЖ, технические масла, нефтепродукты.	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозированных устройствах 2.Защитный крем для рук гидрофильного действия (наносится на чистые руки до начала работы). 3.Очищающая паста для рук 4. Регенерирующий восстанавливающий крем для рук.	300 г / 500 мл 100 мл 200 мл 100 мл
5.	Гардеробщик	Работы, связанные с загрязнением.	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозированных устройствах	200 г / 250 мл
6.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений	Работы, связанные с загрязнением.	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозированных устройствах	300 г / 500 мл
7.	Кладовщик	Работы, связанные с загрязнением.	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозированных устройствах	200 г / 250 мл
8.	Столяр-плотник	Работы, связанные с загрязнением.	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозированных устройствах	300 г / 500 мл
9.	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с загрязнением. Синтетические моющие средства, хлорная известь, хлорамин, другие дез. средства.	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозированных устройствах 2.Защитный крем для рук гидрофобного действия (наносится на чистые руки до начала работы). 3.Регенерирующий восстанавливающий крем для рук.	200 г / 250 мл 100мл 100 мл
10.	Заведующий хозяйством, буфетчик, повар, рабочий по кухне	Работы, связанные с загрязнением.	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозированных устройствах	200 г / 250 мл
11.	Слесарь-сантехник	Работы, связанные с загрязнением.	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозированных устройствах	300 г / 500 мл
12.	Слесарь-электрик	Работы, связанные с загрязнением.	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозированных устройствах	300 г / 500 мл
13.	Преподаватель химии	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворим ых материалов и	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозированных устройствах 2.Средство комбинированного действия 3.Регенерирующий восстанавливающий крем	200 г / 250 мл 100мл 100 мл

		веществ Водные растворы кислот, щелочей, толуол, ксилол	для рук.		
14.	Преподаватель физики	Работы, связанные с загрязнением.	с	1. Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	300 г / 500 мл
15.	Механик	Работы техническими маслами, смазками, нефтепродуктами	с	1. Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах 2. Защитный крем для рук гидрофильного действия (наносится на чистые руки до начала работы). 3. Очищающая паста для рук 4. Регенерирующий восстанавливающий крем для рук.	200 г / 250 мл 100 мл 200 мл 100 мл

Примечание: На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом (п.20 приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122)

Форма расчетного листка

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за _____ 2022 год

0001 Иванов И.И. Категория – 01000 № ведом. 1

В/О	мм.гг	дни	час	Начислено	Удержано	Допол
001 + Оклад						
014 + Районная надбавка						
032 + Персон. пов. коэф						
033 + Стажевые						
052 + квал. катег.						
062 – Налог с дохода						
К выплате						