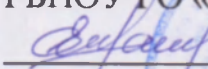
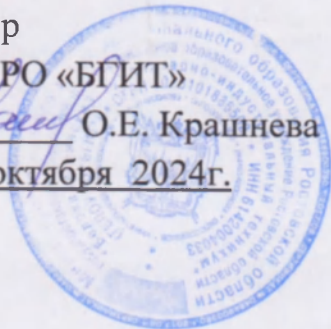


Директор

ГБПОУ РО «БГИТ»

 О.Е. Крашнева

« 07 » октября 2024г.



Председатель профкома

ГБПОУ РО «БГИТ»

 А.П. Зайцев

« 07 » октября 2024г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Ростовской области

«Белокалитвинский гуманитарно-индустриальный техникум»

(ГБПОУ РО «БГИТ»), ИНН 6142004033

с 07.10.2024 по 06.10.2027

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в
управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 21588/24-1604

от 10.12.2024

Предыдущий коллективный договор
действовал по 05.10.2024г.

Белокалитвинский район

2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
РАЗДЕЛ I Общие положения.....	3
РАЗДЕЛ II Основные принципы социального партнерства. Права и обязанности сторон.....	4
РАЗДЕЛ III Трудовой договор. Обеспечение занятости.	9
РАЗДЕЛ IV Профессиональная подготовка.....	11
РАЗДЕЛ V Оплата и нормирование труда.....	12
РАЗДЕЛ VI Рабочее время и время отдыха.....	17
РАЗДЕЛ VII Условия и охрана труда.....	20
РАЗДЕЛ VIII Социальные гарантии, меры социальной поддержки работников и членов их семей.....	22
РАЗДЕЛ IX Работа с молодежью.....	23
РАЗДЕЛ X Обеспечение прав профсоюзов и гарантии их деятельности.....	25
РАЗДЕЛ XI Трудовые споры.....	28
РАЗДЕЛ XII Контроль за выполнением Коллективного договора.....	29

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1 Положение о Согласительной комиссии

Приложение № 2 Правила внутреннего трудового распорядка

Приложение № 3 Образец формы трудового договора

Приложение № 4 Положение об оплате труда

Приложение № 5 Положение о премировании и вознаграждении

Приложение № 6 Положение о выплатах социального характера работникам

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Коллективный договор (далее Договор) заключен на основании Трудового Кодекса РФ (далее ТК РФ), Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом ПРОФАВИА, Уставом техникума.

1.1. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

- Работодатель – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Белокалитвинский гуманитарно-индустриальный техникум» (ГБПОУ РО «БГИТ») (далее Техникум), представленный в лице директора Крашневой Ольги Евгеньевны;
- Работники (преподаватели, сотрудники техникума), представленные профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации ГБПОУ РО «БГИТ» (далее – Профсоюз) в лице председателя профсоюзного комитета Зайцева Александра Петровича, уполномоченного на представительство в соответствии с Уставом профсоюза.

1.2. Договор заключен на добровольной и равноправной основе, целями которого является:

- защита социально-экономических прав и интересов сторон;
- регулирование социально-трудовых отношений и обеспечение социальной стабильности;
- установление дополнительных по сравнению с законодательством льгот и преимуществ для Работников;
- создание условий для повышения эффективности и качества труда Работников;
- участие Работников в управлении учреждением.

1.3. Действие Коллективного договора распространяется на всех Работников техникума в частности на:

- Работодателя;
- Работников техникума – членов Профсоюза;
- Работников техникума, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших Профсоюз на представление их интересов и ежемесячно перечисляющих на счет Профсоюза взносы в размере 1% от заработной платы в соответствии со статьей 28 пункт 4 Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1.4. Работодатель признает Профком в качестве единственного представительного органа Работников техникума при решении всех социально-трудовых и иных вопросов в учреждении.

1.5. Настоящий договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Работодателем и Профкомом.

1.6. За 3 месяца до истечения установленного срока стороны принимают решение о заключении нового Коллективного договора или продлении действия старого согласно ст.43 ТК РФ. Не позднее трех месяцев до окончания срока действия Коллективного договора, любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора или его изменению и дополнению.

РАЗДЕЛ II

ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Настоящий Коллективный договор основан на принципах социального партнерства между Работниками и Работодателем, обеспечивающих согласование интересов Работников и Работодателя.

2.1. Стороны настоящего Коллективного договора обязуются строить свои взаимоотношения, исходя из следующих принципов:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов каждой стороны;
- взаимное доверие и уважение;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность принимаемых обязательств;
- обязательность выполнения настоящего Коллективного договора;
- контроль выполнения принятых обязательств;
- ответственность сторон и их представителей за невыполнение по их вине обязательств настоящего Коллективного договора.

2.2. Заключив настоящий Коллективный договор, стороны признают взаимные права и обязательства друг перед другом и обязуются:

- способствовать успешной деятельности учреждения;
- совершенствовать систему мотивации, обеспечивающую справедливое повышение оплаты труда Работников и предоставление им социальных гарантий за счет средств Работодателя с учетом коллективных и индивидуальных результатов трудовой деятельности;

- вести целенаправленную работу по созданию в Техникуме благоприятного морально-психологического климата, развитию творческого отношения к труду, повышению производительности труда, формированию и развитию культуры;
- развивать социальные программы, обеспечивающие работников и членов их семей дополнительными возможностями для оздоровления, занятий физкультурой и спортом, культурного досуга;
- способствовать формированию позитивного имиджа Техникума как социально-ответственного Работодателя в целях укрепления репутации Техникума в России и в области;
- считать приоритетным договорное регулирование и открытое доверительное сотрудничество в сфере социально-трудовых отношений;
- разрешать все возникшие разногласия посредством переговоров и в строгом соответствии с законодательством, избегать конфронтации при решении социальных проблем;
- представлять информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров и контроля соблюдения обязательств Коллективного договора.

2.3. Для контроля выполнения принятых обязательств, ведения коллективных переговоров, подготовки проекта к заключению нового Коллективного договора, внесения в него дополнений и изменений создается согласительная комиссия (Приложение № 1) из наделенных необходимыми полномочиями представителей сторон.

2.4 Работодатель имеет право:

- вести коллективные переговоры и заключать Коллективный договор;
- издавать локальные нормативные акты;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- требовать от Работников добросовестного исполнения трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, должностных и рабочих инструкций, требований нормативной и организационно-распорядительной документации, действующей в Техникуме;
- поощрять Работников за добросовестный и эффективный труд;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.5 Работодатель обязан:

- создавать условия, обеспечивающие деятельность Работников в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, трудовыми договорами;
- обеспечивать достижение текущих и стратегических целей Техникума наиболее эффективным способом при неукоснительном соблюдении законодательства и принятых в соответствии с настоящим Коллективным договором обязательств перед Работниками;
- развивать сотрудничество с представителями трудового коллектива на основе общности целей и взаимности обязательств;
- стремиться к сплоченности коллектива, формированию командного духа и культуры, основанной на требовательности и взаимном уважении Работодателя и Работников;
- обеспечивать повышение профессионального уровня Работников и реализацию их потенциала, достижение Работниками наивысших показателей в труде; поддерживать инициативы, направленные на повышение эффективности учебного процесса.

2.6 Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности 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;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральными законами;
- создание профессиональных союзов и других объединений, вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностными и рабочими инструкциями;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, требования другой нормативной и организационно-распорядительной документации, действующей в Техникуме;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- стремиться развивать культуру, формировать взаимоотношения с коллегами на принципах взаимопомощи и уважения к личности, обеспечивать благоприятный моральный климат в трудовых коллективах.

2.8. За высокие достижения в труде и образцовое выполнение трудовых обязанностей Работники могут быть представлены к правительственным, профессиональным, отраслевым наградам, присвоению почетных званий и различных видов поощрений на уровне Министерства образования, города, области.

На уровне Техникума применяются следующие меры поощрения:

- награждение Почетной грамотой;
- поощрение победителей олимпиад зонального и областного значения, конкурсов и трудовых соревнований профессионального мастерства.

2.9. За допущенные нарушения Работники привлекаются к дисциплинарной, административной, уголовной, материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- за прогул, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов в течение рабочего дня, неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, хищение и попытку хищения чужого имущества (в том числе мелкого), растраты, умышленное уничтожение или повреждение имущества по месту работы, виновному в этом Работнику в течение срока действия наказания по вышеуказанным основаниям не выплачиваются (не предоставляются) доплаты и иные льготы, предусмотренные настоящим Коллективным договором.

Работник несет персональную ответственность за невыполнение обязательств настоящего Коллективного договора в пределах своих полномочий.

2.10. Профсоюз представляет интересы Работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Коллективного договора, осуществлении контроля его выполнения, а также при реализации права на участие в управлении организацией и рассмотрении трудовых споров. Профсоюз пользуется правами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.11. Профсоюз обязуется:

- в случае единства целей оказывать содействие Работодателю в его требованиях и переговорах с государственными, муниципальными и иными органами;
- содействовать устойчивой и эффективной деятельности Техникума присущими Профсоюзам методами;
- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей;
- контролировать соблюдение законодательства Российской Федерации о труде и охране труда, выполнение обязательств Коллективного договора;
- бесплатно оказывать юридическую помощь Работникам – членам Профсоюза, представлять их интересы при рассмотрении трудовых споров.

2.12. Стороны Коллективного договора отвечают за выполнение возложенных на них обязательств Коллективного договора в соответствии с действующим законодательством. Для выполнения обязательств Коллективного договора стороны назначают ответственных лиц.

2.13. Профсоюз не несет ответственность при невыполнении обязательств настоящего Коллективного договора перед Работниками, которые не являются членами Профсоюза и не уполномочили Профсоюз на подписание Коллективного договора. Профсоюз также не представляет интересы таких Работников перед Работодателем при решении их индивидуальных вопросов.

2.14. Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему Профсоюзу.

Работодатель при принятии локальных нормативных актов по Техникуму, содержащих нормы трудового права, обязуется учитывать мотивированное мнение Профсоюза.

Мотивированное мнение в форме согласования (согласно ст. 8 ТК РФ) может выражаться на основании внутреннего решения Профсоюза.

РАЗДЕЛ III

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

Стороны исходят из того, что гарантированная занятость – важное условие благополучия Работника, и обязуются принимать необходимые меры по сохранению рабочих мест и созданию новых.

3.1. Трудовые отношения преподавателей и работников Техникума регулируются ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области.

3.2. Трудовой договор заключается между Работником и Работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Трудовой договор (Приложение № 3) заключается в письменном виде в двух экземплярах с изложением в нем основных условий найма – один экземпляр трудового договора выдается Работнику, другой остается у Работодателя. Условия трудового договора, ухудшающие положение Работника по сравнению с законодательством о труде РФ и Коллективным договором, являются недействительными.

По желанию Работника условия трудового договора, а также его изменения могут рассматриваться с участием Профсоюза.

3.3. При заключении с Работником трудового договора Работодатель знакомит его под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2), Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью, проводит инструктажи по технике безопасности и правилам пожарной безопасности.

3.4. На Работника, принятого по срочному трудовому договору, с испытательным сроком, распространяются условия, права и льготы, предусмотренные настоящим Коллективным договором.

3.5. Стороны исходят из того, что срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, специально оговоренных ст.59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор заключается на неопределенный срок.

3.6. Работодатель стремится обеспечивать полную занятость Работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

3.7. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается представитель профкома.

3.8. Профсоюз осуществляет контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде, в том числе по вопросам соблюдения трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам, и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

3.9. Работодателю запрещается требовать выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Работодатель, представители работодателя не имеют права препятствовать Работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Преследование Работников за использование ими допустимых законодательством способов самозащиты трудовых прав запрещается.

3.10. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Информация о возможном массовом высвобождении работников в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее чем за три месяца. Стороны договорились, что высвобождение является массовым, если сокращается 10 или более работников в течение 30 календарных дней.

3.11. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.

3.12. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации. В этом случае, работодатель обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого с привлечением информации от органов службы занятости, а также организаций, занимающихся трудоустройством.

3.13. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 1 часа в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

РАЗДЕЛ IV

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА

4.1. Работодатель в целях профессионального роста Работников:

- обеспечивает подготовку кадров и повышение квалификации Работников один раз в 3 года в соответствии с действующим законодательством РФ;
- содействует трудоустройству выпускников Техникума; оказывает эффективную помощь преподавателям . молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации;
- координирует работу Техникума по эффективному использованию кадровых ресурсов;
- анализирует кадровый состав, потребность в кадрах, обеспечивает необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки Работников.

4.2. Работодатель организует производственную практику учащихся и студентов на основании заключаемых договоров с предприятиями социального партнерства для подготовки резерва квалифицированных рабочих и специалистов, необходимых для производства.

4.3. При направлении Работодателем Работника для повышения квалификации с отрывом от производства за Работником сохраняется средняя заработная плата по месту основной работы. В случае обучения Работника в его выходной день, ему предоставляется другой день отдыха.

4.4. Работодатель обеспечивает соблюдение гарантий и компенсаций Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования и в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего, среднего или начального профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, на период промежуточной и итоговой аттестации предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению Работника, подтвержденному документом образовательного учреждения.

РАЗДЕЛ V

ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что каждому Работнику гарантируется выплата заработной платы за труд в зависимости от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

Оплата труда:

5.1. Работодатель принимает необходимые меры по обеспечению устойчивой работы Техникума и формированию фонда оплаты труда в полном объеме.

5.2. При формировании фонда оплаты труда предусматриваются средства на выплату премий, оказание материальной помощи, установление надбавок за напряженность, сложность, высокие достижения в труде и выплату вознаграждения по итогам работы за год.

5.3. Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера Работников в пределах средств, направляемых на оплату труда, определяются Работодателем с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа. Выплата единовременных премий осуществляется за счет экономии фонда заработной платы, в соответствии с Положением о премировании и вознаграждении труда работников ГБПОУ РО «БГИТ» (Приложение № 5)

5.4. Месячная заработная плата не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы не включают:

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;
- выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаемые в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса РФ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.1993 № 1004 «Об установлении для работников предприятий, учреждений и организаций отдельных районов Ростовской области коэффициента к заработной плате за работу в пустынной и безводной местности»;

- повышенную оплату сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

5.5. Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом.

5.6. Работодатель своевременно и в полном объеме выплачивает Работникам заработную плату два раза в месяц в соответствии с ТК РФ:

- 22 числа – за первую половину месяца;
- 7 числа – окончательный расчет.

Обязуется выдавать расчетные листки не менее чем за три дня до выдачи заработной платы. Выплата заработной платы и другие выплаты производятся перечислением денежных средств на счета, указанные Работниками в заявлениях, в банки, с которыми Работодателем заключены соответствующие договоры. При перечислении денежных средств в банки, договоры с которыми не заключены, обслуживание банковского счета осуществляется за счет средств Работника.

5.7. В случае задержки выплаты заработной платы выплачивается компенсация в соответствии со ст. 236 ТК РФ.

5.8. Исчисление среднего заработка Работника производится согласно ст. 139 ТК РФ.

5.9. Работа в выходные, праздничные дни оплачивается в соответствии со ст. 153 ТК РФ. Работа в выходные, праздничные дни может компенсироваться по желанию работника предоставлением дня отдыха за работу в выходной, праздничный день.

5.10. В соответствии со статьей 60² Трудового кодекса РФ для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается Работодателем по соглашению сторон трудового договора пропорционально объему выполняемой работы в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) с учетом надбавки за выслугу лет и квалификационной категории и может устанавливаться как

одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы.

5.11. За Работниками на время приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой их здоровью или жизни, сохраняется место работы и средняя заработная плата.

5.12. В случае если в период предупреждения Работников о предстоящем сокращении увеличивается размер заработной платы других Работников в целом по организации, это увеличение касается и высвобождаемых Работников.

5.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы) Работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Педагогическим работникам выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории. Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы.

5.14. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

5.15. Размеры и условия выплат компенсационного характера осуществляются на основании Положения об оплате труда (Приложение № 4).

5.16. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

5.17. Размеры и условия стимулирующих выплат осуществляются на основании Положения об оплате труда (Приложение № 4).

5.18. Условия оплаты труда педагогических работников определяется на основании Положения об оплате труда (Приложение № 4).

Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в Техникуме

5.19. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за должностной оклад либо продолжительность рабочего времени определены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических

работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за должностной оклад для педагогических работников Техникума устанавливается исходя из сокращённой продолжительности рабочего времени, не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утверждёнными в установленном порядке.

5.20. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- мастерам производственного обучения;
- методистам;
- руководителям физического воспитания.

Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям.

Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается педагогам дополнительного образования.

Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям.

5.21. Преподавателям Техникума ставка заработной платы выплачивается за 720 часов в год.

5.22. За часы преподавательской (педагогической) работы сверх установленной нормы часов за 1 ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

5.23. Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 4.4 раздела IV приложения № 2 к приказу Минобрнауки России № 1601, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается месячная заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

Об уменьшении объёма учебной нагрузки, изменении размера заработной платы и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца.

5.24. Должностной оклад руководителю физического воспитания устанавливается с учётом ведения им преподавательской (педагогической) работы в объёме 360 часов в год.

5.25. Преподавательская работа Работников, указанная в пункте 5.22., сверх установленных норм, за который им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников Техникума без занятия штатной должности в том же учреждении оплачиваются дополнительно в порядке и по должностным окладам (ставкам заработной платы), предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

5.26. Объём учебной нагрузки преподавателей устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебных планов, программ учебных дисциплин.

Объём учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

Преподавателям Техникума, находящимся в ежегодном отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка устанавливается из расчёта её объёма на полный учебный год. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей Техникума ограничивается пределом – 1440 часов.

5.27. Оплата труда Работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должностям, занимаемым в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Продолжительность работы по совместительству устанавливается в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5.28. Фонд оплаты труда, сформированный за счёт средств, поступающих от предпринимательской деятельности, направляется на выплату заработной платы Работникам, непосредственно оказывающим платные услуги, а также премирование работников Техникума.

5.29. Система оплаты труда и премирования за счёт средств, поступающих от предпринимательской деятельности, разрабатывается Техникумом самостоятельно согласно НСОТ.

Работникам Техникума могут быть установлены доплаты за счёт средств, поступающих от предпринимательской деятельности:

- за ведение учёта по внебюджетной деятельности;
- за организацию и проведение курсов повышения квалификации;
- за интенсивный, напряжённый труд;

- за материально-техническую, ресурсную обеспеченность учебно-воспитательного процесса.

РАЗДЕЛ VI

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Рабочее время и время отдыха регулируются в строгом соответствии с требованиями действующего трудового законодательства и настоящего Коллективного договора.

Рабочее время

6.1. Стороны при урегулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

6.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Техникума определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Постановлением Правительства РФ «О продолжительности рабочего времени педагогических работников образовательных учреждений от 03.04.2003 года № 191.

Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую, воспитательную и другую педагогическую работы.

Норма часов за ставку педагогической работы – 720 часов в год.

6.1.2. Педагогическая нагрузка на учебный год не должна превышать для преподавателей – 1440 часов;

Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться в Техникуме директором и его заместителями совместительством не считается.

6.2. Режим рабочего времени:

- преподавателей определяется расписанием занятий и мероприятиями, направленными на выполнение Единого плана работы Техникума;
- остальных сотрудников в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.3. Продолжительность рабочего времени в ГБПОУ РО «БГИТ» не должна превышать 40 часов в неделю.

В ГБПОУ РО «БГИТ» применяется следующая продолжительность рабочей недели: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (административно-управленческий, учебно-вспомогательный персонал,

младший обслуживающий персонал, педагогические работники (кроме преподавателей и мастера производственного обучения); шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (преподаватели, мастер производственного обучения).

Общим выходным днем работников является воскресенье. При пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.

В ГБПОУ РО «БГИТ» работа для административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала начинается в 8 часов 30 минут и заканчивается в 17 часов 30 минут. Перерыв на отдых и обед в ГБПОУ РО «БГИТ» устанавливается с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут. В последний рабочий день недели – пятницу рабочее время сокращается на один час и заканчивается в 16 часов 30 минут.

Для комендантов (общежитие, учебные корпуса) рабочий день начинается с 8 часов 00 минут и заканчивается в 17 часов 00 минут.

Перерыв на отдых и обед устанавливается с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут. В последний рабочий день недели – пятницу рабочее время сокращается на один час и заканчивается в 16 часов 00 минут.

На работах, где по ее условиям перерыв установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего дня. Продолжительность рабочего дня педагогических работников устанавливается в соответствии с расписанием учебных занятий согласно педагогической нагрузке, не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Продолжительность выходных и праздничных дней не входит в установленное законом календарное время. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы Работникам.

Если фактическое рабочее время сменного персонала отличается от нормы производственного годового рабочего времени, то месячная тарифная ставка выплачивается пропорционально отработанному времени.

6.4. Работодатель имеет право привлекать Работников с их письменного согласия к работе в выходные, нерабочие праздничные дни, а также к сверхурочной работе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Для этого Работодатель издает приказ (распоряжение) с указанием даты привлечения к работе и условий оплаты (компенсации) труда Работников. Приказ (распоряжение) Работодатель заблаговременно представляет в Профсоюз для получения мотивированного мнения.

Работодатель на основании приказа (распоряжения) имеет право привлекать Работников с их письменного согласия к дежурствам, в том числе

не связанным с исполнением основных трудовых обязанностей, после окончания рабочего дня, в выходные и праздничные дни.

За дежурство Работнику в течение ближайших 10 дней предоставляется оплачиваемый день отдыха той же продолжительности.

Время отдыха

6.5. Предоставление ежегодных основного и дополнительного отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем по согласованию с Профкомом.

6.6. Всем Работникам предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ) продолжительностью:

– 56 календарных дней – педагогическим работникам;

– 28 календарных дней прочим работникам (ст. 115 ТК РФ).

6.7. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов Работникам предоставляются отпуска без сохранения заработной платы :

Событие, в связи с которым предоставляется социальный отпуск	Продолжительность отпуска, календарных дней	Примечание
- со своей свадьбой	3	включая день бракосочетания
- с рождением ребенка (для отца)	1	день выписки жены из родильного дома
- с проводами первоклассников в школу	1	первый день занятий в школе
- с проводами сыновей в армию	1	день проводов в армию
- со смертью родных братьев, сестер, бабушек, дедушек, внуков, внучек, родителей мужа (жены)	2	для организации похорон
- со смертью близких родственников (супругов, родителей, детей)	5	для организации похорон

6.8. Работодатель обязуется:

– освобождать от работы (с сохранением среднего заработка) беременных женщин, состоящих на учете, для прохождения медицинских обследований;

6.9. Работодатель обязуется выплатить Работнику причитающиеся ему отпускные не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

РАЗДЕЛ VII

УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Стороны договорились, что политика Работодателя в области безопасности труда строится на принципах приоритета жизни и здоровья Работников. Работодатель, Работники и Профсоюз сотрудничают в области охраны труда, промышленной, экологической и пожарной безопасности.

7.1. Для осуществления контроля за состоянием охраны труда создается совместная комиссия по охране труда, в состав которой на приоритетной основе входят представители сторон Коллективного договора.

Работодатель обязуется:

7.2. Соблюдать нормы и правила, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда, а также работу по определению уровня профессионального риска по профессиям для установления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации: льготного пенсионного обеспечения, продолжительности дополнительных отпусков и сокращенного рабочего дня, доплат за работу во вредных, опасных и иных особых условиях труда, других льгот и компенсаций.

7.3. Обучать Работников безопасным методам и приемам выполнения работ, своевременное проведение инструктажей и проверку знаний требований норм и правил по охране труда. Своевременно, но не реже одного раза в пять лет, проводить периодическую специальную оценку условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разрабатывает мероприятия и принимает меры по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений. Обеспечивать проверку соответствия требованиям охраны труда, установленным действующим законодательством Российской Федерации, и сертификатам соответствия машин, механизмов и другого производственного оборудования, транспортных средств, технологических процессов, средств коллективной и индивидуальной защиты, в том числе и иностранного производства.

7.4. Оснащать производственные и вспомогательные помещения противопожарным инвентарем в соответствии с правилами пожарной безопасности.

7.5. Проводить обязательные периодические медицинские осмотры за счет средств Работодателя.

7.6. Обеспечивать проведение ежегодной диспансеризации (профосмотров) Работников Техникума.

7.7. Проводить согласование с Профсоюзом инструкций по охране труда для Работников.

7.8. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди Работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

7.9. Проводить цикл бесед, круглых столов о здоровом образе жизни, вреде курения с привлечением медицинских работников.

Работник обязуется:

7.10. Соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

7.11. Правильно применять средства индивидуальной защиты.

7.12. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию доврачебной помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, периодическую проверку знаний требований охраны труда.

7.13. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Техникуме, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

7.14. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, и выполнять рекомендации по результатам данных обследований.

РАЗДЕЛ VIII

СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.

МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ

Для обеспечения социальной защищенности Работников, их детей Работодатель обязуется выделять средства на:

– материальную помощь Работникам.

8.1. Из фонда оплаты труда Работникам оказывать материальную помощь, на выплату которой предусматривать средства в размере 1% от планового фонда оплаты труда. Порядок оказания материальной помощи регулируется согласно Положению о выплатах социального характера работникам (Приложение № 6).

8.2. Работодатель по согласованию с Профкомом поощряет Работников

– в связи с юбилейными датами;

- государственными праздниками;
- по итогам учебного года.

8.3. Работодатель обеспечивает своевременную и полную выплату государственных социальных пособий и компенсаций всех видов Работникам Техникума в соответствии с действующим законодательством.

РАЗДЕЛ IX

РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

В целях дальнейшего усиления воспитательной работы среди студентов и молодежи, эффективного участия студенческого Профсоюза и студенческого самоуправления учебных групп и отделений в общественной жизни Техникума, подготовку молодых специалистов, профессионального роста и социальной защищенности молодежи Работодатель и Профсоюз:

9.1. Создают и всецело содействуют работе студенческой профсоюзной организации, студенческого самоуправления, молодежного совета профсоюзного комитета Техникума, направляют молодежь на активное участие в повышении эффективности деятельности учебного заведения.

9.2. Разрабатывают и реализуют комплексные программы по работе с молодежью Техникума.

9.3. Оказывают помощь совместно с профсоюзными комитетами и советами молодежи предприятий авиационной промышленности и других производственных предприятий города Белая Калитва в обеспечении рабочих мест для студентов, окончивших Техникум.

9.4. Создают условия для реализации научно-технического и творческого потенциала молодежи, стимулирования инновационной деятельности.

9.5. Содействуют развитию молодежного движения в учебном заведении, организуют молодежные конкурсы профессионального мастерства, научно-технические конференции студентов, обеспечивают участие студентов и молодежи в олимпиадах, конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях и других формах работы с молодежью.

9.6. Обобщают, распространяют и пропагандируют опыт работы молодых преподавателей, отличников учебы, победителей научно-технического творчества молодежи, стипендиатов, активных членов профсоюза и студенческого самоуправления.

9.7. Создают условия для стимулирования и материального поощрения студентов, членов профсоюза студенческой организации за активное участие в общественной и профсоюзной жизни Техникума, отличные и хорошие успехи в учебе, рассматривают и представляют кандидатуры на присуждение профсоюзных стипендий Ростовского областного комитета профсоюза и профсоюзного комитета ППО ГБПОУ РО «БГИТ»

9.8. Оказывают помощь в работе студенческого самоуправления и студенческого профсоюза по участию их в распределении стипендии по итогам учебных семестров.

9.9. Работодатель и профсоюз выплачивают премии студентам, осуществляют материальные поощрения, награждают Почетными грамотами, ценными подарками, Дипломами, объявляют благодарности за активную работу, а также выплачивают материальные помощи, выдающиеся студенты заносятся в книгу «Летопись славных дел студенческого профсоюза».

9.10. Профсоюз представляет студентов-членов профсоюза для поощрения в областной комитет профсоюза и другие вышестоящие профсоюзные органы.

9.11. Профсоюз совместно с Работодателем организует обучающие семинары для молодежного актива Техникума.

РАЗДЕЛ X

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ ПРОФСОЮЗОВ И ГАРАНТИИ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель признает Профсоюз единственным представителем Работников (в том числе Работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших Профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем) при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении Коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в рассмотрении трудовых споров Работников с Работодателем.

10.2. В соответствии с действующим законодательством Работодатель гарантирует права Работникам, избранным в профсоюзные органы.

Работодатель обязуется:

10.3. В соответствии со ст. 17 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» председатель профкома, не освобожденный от основной работы, освобождается от нее для участия в качестве делегата съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, комиссий, исполкомов, президиумов и т. п.), прохождения профсоюзного обучения с сохранением средней заработной платы (на весь период, но не более 2-х недель в календарном году).

Работники, избранные в состав профсоюзных органов, представители Профкома в комиссиях, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива (до 5 часов в неделю), а также на время их краткосрочной учебы (до 5 дней в году).

– членов профсоюзного комитета, председателей комиссий профкома – на 8 часов в неделю;

– уполномоченных по охране труда – на 4 часа в неделю.

10.3.1. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка представителей профгрупп, председателей профсоюзных комиссий и актив для проведения оперативных совещаний и для участия в краткосрочной профсоюзной учебе.

10.3.2. Освобождать с сохранением заработной платы Работников - членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций.

10.4. В соответствии с письменными заявлениями Работников ежемесячно, бесплатно и без задержки удерживать из их заработной платы и перечислять на расчетный счет Профсоюза членские профсоюзные взносы не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

10.4.1. В случае задержки удержанных из зарплаты членов профсоюзов, но не перечисленных на счет профсоюза членских взносов на них начисляется компенсация из расчета не менее 1/200 ставки Центробанка за каждый календарный день задержки и перечисляется на расчетный счет профсоюза.

10.5. Хранить письменные заявления Работников о перечислении из их заработной платы членских профсоюзных взносов.

10.6. Гарантировать возможность участия председателя профкома, иного представителя профкома в оперативных совещаниях на уровне дирекции.

10.7. Предоставлять Профсоюзу для осуществления его уставной деятельности информацию по социально-трудовым вопросам, а также передавать в Профком документы, касающиеся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов Работников.

10.8. Предоставлять возможность размещать информацию, связанную с деятельностью Профсоюза и его органов, на информационных стендах, расположенных в стенах Техникума.

10.9. Предоставлять в бесплатное пользование Профсоюзу отапливаемые и электрифицированные помещения, оборудованные мебелью, средствами связи и оргтехникой. Работодатель организует за свой счет ремонт и охрану предоставленных помещений.

10.10. Члены профсоюза пользуются дополнительными правами и льготами по сравнению с другими работниками:

– защитой Профкома в случае индивидуальных трудовых споров;

– бесплатными юридическими консультациями по социально - трудовым и гражданским вопросам;

- бесплатной защитой и представительством в суде Профкома в случае трудового конфликта с Работодателем;
- получать материальную помощь из средств профбюджета;
- получать в преимущественном порядке детские новогодние подарки, путевки в детские оздоровительные лагеря;
- участвовать в спортивных мероприятиях, проводимых Профсоюзом;
- представляет студентов на стипендии, утвержденные Ростовской областной организацией Профсоюза;
- представляет кандидатуры для поощрения в областной комитет профсоюза и другие вышестоящие профсоюзные органы.

РАЗДЕЛ XI

ТРУДОВЫЕ СПОРЫ

11.1. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров

В случае не урегулирования разногласий между сторонами Коллективного договора по поводу установления или изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения Коллективного договора стороны договорились разрешать их путем переговоров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.2. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров

Индивидуальные трудовые споры, возникающие между Работником и Работодателем по вопросам, применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, локальных нормативных актов, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам, избранной из равного числа представителей Работников и Работодателя.

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и работы комиссии по трудовым спорам регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации.

РАЗДЕЛ XII

КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились:

12.1. Представители Работодателя, ответственные за выполнение мероприятий по Коллективному договору, назначаются приказом по Техникуму.

Представители Профсоюза, ответственные за выполнение мероприятий по Коллективному договору, утверждаются на заседании профсоюзного комитета.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

12.3. Вопросы, возникающие в связи с различным толкованием сторонами тех или иных условий Коллективного договора, рассматриваются согласительной комиссией. Решение комиссии является обязательным для сторон Коллективного договора.

12.4. При реорганизации Техникума, смене собственника Коллективный договор сохраняет свое действие на весь период реорганизации.

12.5. Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами. Стороны имеют право продлить действие настоящего Договора на срок не более 3-х лет.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ

1 Общие положения

- 1.1. Согласительная комиссия создается для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта к заключению нового Коллективного договора, своевременного внесения в него дополнений и изменений, а также контроля выполнения принятых обязательств.
- 1.2. Процедура формирования, компетенция, порядок принятия решений определяются Коллективным договором и настоящим Положением.
- 1.3. Согласительная комиссия создается на паритетных началах – представителями работников и работодателя, наделенных необходимыми полномочиями. Количественный состав комиссии обговаривается отдельно.
- 1.4. Сторонам, участвующим в переговорах, предоставляется полная свобода выбора и обсуждения вопросов, составляющих содержание Коллективного договора, с учетом процедур, предусмотренных настоящим Положением.
- 1.5. Решения согласительной комиссии являются обязательными для сторон.
- 1.6. Члены согласительной комиссии обязаны принимать все меры для решения вопросов на стадии переговоров.

2 Порядок формирования согласительной комиссии

- 2.1. Состав согласительной комиссии формируется из представителей сторон социального партнерства:
- со стороны работодателя – в соответствии с приказом по Техникуму;
 - со стороны работников – решением профкома.
- 2.2. Сопредседателями комиссии являются
- со стороны работодателя – директор ГБПОУ РО «БГИТ»
 - со стороны работников – председатель профкома ГБПОУ РО «БГИТ»
- Сопредседатели имеют равные права и обязанности при ведении переговоров.
- 2.3. Полномочия согласительной комиссии распространяются на весь срок действия Коллективного договора вплоть до заключения нового Коллективного договора.

3 Порядок проведения заседаний и принятия решений

- 3.1. Заседания согласительной комиссии проводятся по мере необходимости по предложению любой из сторон.
- 3.2. В заявлении заинтересованной стороны должна содержаться следующая информация:
- предполагаемый срок и место проведения заседания;
 - перечень вопросов, подлежащих рассмотрению;
 - в качестве приложения – документы, необходимые при рассмотрении предлагаемых вопросов.
- 3.3. Заседание согласительной комиссии должно быть созвано не позднее семи рабочих дней со дня получения соответствующего предложения.

До начала заседания повестка дня может быть дополнена любой из сторон переговоров с обязательным письменным извещением противоположной стороны.

3.4. При проведении заседаний согласительной комиссии присутствие сопредседателей обязательно.

3.5. Сопредседатели могут по взаимному согласию вносить в повестку дня дополнительные вопросы, определять очередность их рассмотрения, порядок заслушивания содокладчиков, продолжительность перерыва, могут отложить заседание согласительной комиссии по вновь внесенному вопросу на срок не более семи рабочих дней.

3.6. Стороны имеют право приглашать на заседания согласительной комиссии до трех человек, не являющихся членами комиссии.

Слово приглашенному предоставляется по соглашению сторон (сопредседателей).

3.7. Секретарь согласительной комиссии ведет протоколы заседаний, которые подписывается сопредседателями, а при принятии кардинальных (окончательных) решений по пунктам повестки дня или при не достижении согласия в каком-либо вопросе - всеми членами согласительной комиссии.

3.8. Для урегулирования возникших разногласий стороны проводят примирительные процедуры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

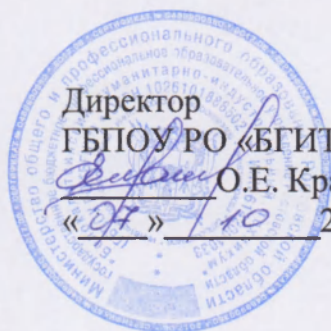
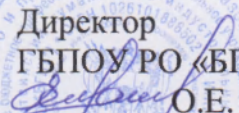
3.9. Каждая сторона согласительной комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, когда стороны достигли соглашения.

4 Заключительные положения

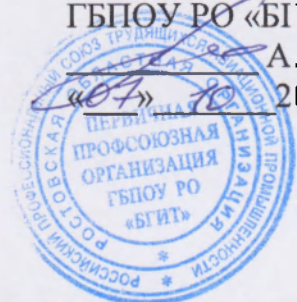
4.1. Стороны имеют право по уважительной причине производить замену членов согласительной комиссии. Соответствующее решение в письменном виде предоставляется другой стороне не позднее двух рабочих дней до даты предполагаемого заседания.

4.2. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать полученные сведения, являющиеся государственной или коммерческой тайной.

4.3. Члены согласительной комиссии, а также специалисты, приглашенные для участия в ее работе, на время работы комиссии освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка и включением времени участия в переговорах в трудовой стаж.


Директор
ГБПОУ РО «БГИТ»

О.Е. Крашнева
«07» / 10 2024 год

Председатель ППО
ГБПОУ РО «БГИТ»

А.П. Зайцев
«07» / 10 2024 год


ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ ГБПОУ РО «БГИТ»

1. Общие положения

- 1.1. Исходя из общепризнанных принципов и норм международного права и в соответствии с Конституцией Российской Федерации основными принципами правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними, отношений признаются: свобода труда, включая право на труд; запрещение принудительного труда и дискриминация в сфере труда; защита от безработицы и содействие в трудоустройстве и другие основные принципы согласно ст. 2 ТК РФ.
- 1.2. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.3. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённое в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами (ТК РФ ст. 189).
- 1.4. Трудовой распорядок ГБПОУ РО «БГИТ» далее по тексту Техникум определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ТК РФ ст. 189, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их несоблюдение и ненадлежащее исполнение.
- 1.6. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Техникума по согласованию с выборным профсоюзным органом, представляющим интересы работников.
- 1.7. Правила внутреннего трудового распорядка Техникума утверждаются директором учебного заведения с учётом мнения представительного органа работников ГБПОУ РО «БГИТ» в лице общего собрания трудового коллектива (ТК РФ, ст. 190).
- 1.8. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (контрактах).
- 1.9. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в Техникуме на информационных стендах.

2. Основные права и обязанности администрации ГБПОУ РО «БГИТ»

- 2.1. Администрация Техникума имеет право на:
- Управление Техникумом и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом Техникума.
 - Заключение и расторжение трудовых договоров (контрактов) с работниками.
 - Создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения.
 - Организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителем организации.

- Контроль выполнения учебных планов и программ, соблюдением расписания учебных занятий.

- Поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2. Администрация Техникума обязана:

- Соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально - бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

- Заключать коллективные договоры по согласованию с выборным профсоюзным органом Техникума.

- Разрабатывать Программу развития Техникума обеспечивать её выполнение.

- Разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников Техникума.

- Обеспечивать строгое соблюдение трудовой, производственной и учебной дисциплины, устранять потери рабочего времени, (применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины согласно законодательству РФ).

- Принимать меры по участию работников в управлении Техникумом, укреплять и развивать социальное партнерство.

- Выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах (контрактах); объём заработной платы из областного бюджета определяется учредителем.

- Осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников.

- Закрепить за каждым работником определенное рабочее место.

- Создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты.

- Внимательно относиться к нуждам и запросам Техникума.

- Проводить мероприятия по сохранению рабочих мест.

- Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья студентов и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

- Предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда, а также особенностями преподавательского труда, предусмотренные законодательством (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, и др.)

- Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников и студентов.

- Обеспечивать своевременное предоставление очередных отпусков работникам Техникума.

- Создавать условия, обеспечивающие своевременное ознакомление преподавателей с расписанием учебных занятий.

- Сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их педагогическую нагрузку в новом учебном году.

- Утверждать на предстоящий учебный год календарно-тематические планы.

- Обеспечивать систематическое повышение деловой (профессиональной) квалификации преподавателей и других работников Техникума.

- Обеспечивать распространение передового педагогического опыта и ценных инициатив работников Техникума и других учебных заведений.

- Поддерживать и поощрять новаторов педагогического труда, содействовать научно-техническому творчеству.
- Обеспечивать выполнение плановых заданий приема и выпуска специалистов.
- Обеспечивать строительство и своевременный ремонт учебных зданий, аудиторий.
- Обеспечивать учебный процесс, культурно-воспитательную и оздоровительную работу необходимым оборудованием, материалами, инвентарем, инструментами.
- Своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

2.3. В случаях, предусмотренных законодательством, администрация выполняет свои обязанности совместно или по согласованию с профсоюзом Техникума, а также в соответствии с коллективным договором.

2.4. Администрации запрещается:

- Отвлекать преподавателей в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью.
- Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
- Во время урока делать замечания преподавателям по поводу урока и их работы.
- Прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения.
- Входить в аудиторию после начала урока. Таким правом в исключительных случаях пользуется только директор Техникума и его заместители.

3. Основные права и обязанности работников ГБПОУ РО «БГИТ»

3.1. Работник имеет право:

- На работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации.
- Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- Участвовать в управлении Техникума в порядке, определяемом его Уставом.

3.2. Работник обязан:

- Знать разделы «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно - квалификационных характеристик и должностных инструкций.
- Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно.
- Своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.
- Строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности.
- Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса.
- Не допускать антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью студента, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья студентов методов обучения.
- Содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы.

- Вести себя достойно, не распространять сведений, задевающих честь, достоинство, деловую репутацию других работников (физических лиц), а также в отношении Техникума (юридического лица).
- Не совершать действий, грубо нарушающих общественный порядок (открыто выраженное очевидное пренебрежение правилами поведения, благопристойности и приличия) в отношении администрации и других работников Техникума.
- Соблюдать законные права и свободы студентов. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) студентов.
- Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса и выполнение учебных планов и программ. Выполнять график проведения обязательных мероприятий по Техникуму. Составлять рабочие программы, календарно-тематические планы, поурочные планы, а также методические указания и контрольные задания, вести необходимую документацию.
- Вести учет успеваемости студентов, организовывать и контролировать их самостоятельную работу.
- Вести внеклассную воспитательную работу в соответствии с планом воспитательной работы и комплексным планом Техникума.
- Повышать педагогическое мастерство и деловую квалификацию, осваивать новые методы учебной работы и методики ведения занятий. Осваивать и использовать в работе компьютерную технику.
- Осуществлять организационно - методическое руководство техническим творчеством студентов, вести кружковую работу. Вести профориентационную работу и заниматься сохранением контингента студентов.
- Осуществлять постоянную связь с выпускниками Техникума, изучать их производственную деятельность и на основе анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию студентов.
- Обмениваться опытом работы с коллегами Техникума и с преподавателями других учебных заведений.
- Выявлять причины неуспеваемости студентов, оказывать им действенную помощь.

3.3. Преподавателям запрещается:

- Изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы.
- Отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними.
- Разрешать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласования с администрацией Техникума.
- Удалять студентов с занятий.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в Техникуме.

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

4.1.3. При приеме на работу работник обязан предъявить документы в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

4.1.4. Прием на работу в Техникум без предъявления документов не допускается. Вместе с тем администрация Техникума не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством (ТК РФ ст. 65).

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

4.1.6. Фактическим допущением к работе считается заключение трудового договора. Договор считается заключённым, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх дней со дня фактического допущения работника к работе (ТК РФ ст. 67).

4.1.7. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условия об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Срок испытаний не может превышать трёх месяцев, а для директора Техникума и его заместителей, руководителей структурных подразделений Техникума - шести месяцев (ТК РФ ст. 70).

4.1.8. Работодатель обязан вести трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р на каждого работника, проработавшего в Техникуме свыше пяти дней, в случае, если работа в Техникуме является для работника основной (ТК РФ ст. 66).

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в отделе кадров Техникума.

4.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация Техникума обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

4.1.11. На каждого работника Техникума ведется личное дело, состоящее из:

- Заверенной копии приказа о приеме на работу, перемещении, поощрении и увольнении.
- Личного заявления работника.
- Копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке.
- Медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в Техникуме.
- Документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки.
- Материалов по результатам аттестаций.
- Один экземпляр письменного трудового договора (контракта).

4.1.12. Срок хранения личных дел работников в учебном заведении: законченные делопроизводством до 01.01.2003 хранятся 75 лет, после 01.01.2003 – 50 лет.

4.1.13. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами Техникума, соблюдения которых для него обязательно, а именно:

- Уставом ГБПОУ РО «БГИТ»
- Правилами внутреннего распорядка.
- Коллективным договором.
- Должностной инструкцией.
- Инструкцией по охране труда.
- Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами Техникума, упомянутыми в трудовом договоре (контракте). По общему правилу работник не

несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

- Положением об оплате труда работников.
- Положением о защите персональных данных.

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

4.2 Отказ администрации в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Так, не может быть отказано в приеме на работу (заключении трудового договора (контракта)), по основаниям статьи 64 ТК РФ.

4.2.1. В соответствии с законом администрация Техникума обязана предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с данным учреждением, на основании статей 170, 171, 172 ТК РФ, а также уволенным в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое впоследствии было признано незаконным.

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ТК РФ ст. 60). Такой перевод допускается только с письменного согласия работника (ТК РФ ст. 72, 72¹, 72²).

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах Техникума оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 72² и 73 ТК РФ.

4.3.4. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в Техникуме в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 74 ТК РФ).

4.4. Прекращение трудового договора (контракта).

4.4.1. Прекращение трудового договора (контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ТК РФ ст. 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84).

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ТК РФ ст. 80). При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор (контракт) в срок, о котором просит работник.

4.4.3. Прекращение трудового договора оформляется в соответствии со статьей 84.1. Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

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

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время преподавателей определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ТК РФ ст. 189) Техникума, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Техникума и трудовым договором (контрактом), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. Для преподавателей Техникума устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю. (Закон «Об образовании», п. 5 ст. 55).

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска преподавателей Техникума устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен педагогическим работникам во время учебного года согласно Коллективному договору.

5.4. Учебная нагрузка преподавателей Техникума оговаривается в трудовом договоре (контракте) и оформляется приказом Техникуму.

5.5. В случае, когда объем учебной нагрузки преподавателя не оговорен в трудовом договоре (контракте), преподаватель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора Техникума.

5.6. Объем учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре (контракте) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами и не может превышать двух учебных ставок (1440 часов) на учебный год.

5.7. Учебная нагрузка преподавателям на новый учебный год устанавливается администрацией Техникума по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на Совете учебного заведения, педагогическом Совете, цикловых комиссиях) до ухода работников в отпуск, но не позднее 1 июня.

5.8. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю при заключении трудового договора (контракта), не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества студентов (групп) и часов по учебным планам и контрактам. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается (ТК РФ ст. 73).

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

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

5.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом

договоре (контракте) или приказе директора Техникума, возможны только по взаимному согласию сторон.

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

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

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

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

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

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

5.16. О начале каждого урока преподаватели и студенты извещаются двумя звонками: первый предупреждающий - за 2 минуты до начала урока, и 2-ой о его начале. По окончании занятий дается один звонок.

5.17. Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников Техникума.

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

Классные руководители и другие преподаватели по поручению администрации в период зимних каникул организует проведение культурно-массовых мероприятий со студентами. Заведующие цикловыми комиссиями, заведующие кабинетами и лабораториями готовят учебно-методическую документацию, кабинеты, лаборатории к следующему семестру.

5.18. Директор Техникума имеет право при необходимости привлечь преподавателей к дежурству по учебному заведению.

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

5.20. На каждую учебную группу заводится журнал учебных занятий по установленной форме. Журнал хранится в учебной части и выдается преподавателю, проводящему занятия в группе.

5.21. За благоустройство в учебных помещениях (наличие исправленной мебели и оборудования, поддержание чистоты и нормальной температуры, исправность освещения и пр.) несет ответственность заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

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

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

Надлежащую чистоту и порядок в учебном корпусе и учебно-производственных помещениях обеспечивает технический персонал, в соответствии с установленным в учебном заведении распорядком.

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

5.24. Ключи от всех учебных помещений должны находиться у дежурного работника охраны Техникума и выдаваться лицам по списку, утвержденному заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

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

5.26. Администрация обязана организовать учет явки на работу и уход с нее всех работников Техникума. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время. При неявке преподавателя или другого работника Техникума администрация обязана немедленно принять меры по замене его другим преподавателем (работником).

5.27. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха административно-управленческого и вспомогательного персонала устанавливаются директором Техникума.

5.28. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждается директором Техникума по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.29. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются директором по согласованию с профкомом Техникума.

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

5.30. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Техникума к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профкома, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

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

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

5.31. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством, лишь по согласованию с профкомом Техникума (ТК РФ ст. 99).

5.32. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого рабочего или служащего четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

При повременной оплате труда работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа в полуторном размере, а последующие часы — в двойном размере.

Оплата сверхурочных работ производится в пределах внебюджетного фонда заработной платы.

Данный порядок применяется в случае, если работа сверх установленного рабочего времени выполнялась без перерыва.

5.33. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана 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.

5.34. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией Техникума по согласованию с профкомом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учебного заведения и благоприятных условий для отдыха работников.

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

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ТК РФ ст. 126).

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника (ТК РФ ст. 127).

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

Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику во время учебного года по соглашению между работником и работодателем (ТК РФ ст. 128).

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании студентов, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ТК РФ ст. 191):

- Объявление благодарности.
- Выдача премии.
- Награждение ценным подарком.
- Награждение почетной грамотой.
- Присвоение звания «Лучший преподаватель года», «Лучшая цикловая комиссия», «Лучший организатор воспитательной работы», «Лучший заведующий кабинетом».

6.2. Поощрения объявляются в приказе по техникуму, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть предоставлены к государственным наградам (ТК РФ ст. 191).

7. Трудовая дисциплина

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

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

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ТК РФ ст. 192):

- Замечание.
- Выговор.
- Увольнение по соответствующим основаниям.

7.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания (ТК РФ ст. 192).

Так, согласно Закону РФ «Об образовании» (п. 3 ст. 56) помимо оснований прекращения трудового договора (контракта) по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника техникума по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- Повторное в течение года грубое нарушение Устава техникума.
- Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью студента.
- Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

7.5. Администрация техникума имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

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

7.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.8. Взыскание должно быть наложено администрацией Техникума в соответствии с его Уставом.

7.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом (ТК РФ ст. 193).

7.10. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.11. Дисциплинарное расследование нарушений преподавателем Техникума профессионального поведения и (или) Устава Техникума может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному преподавателю. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого преподавателя, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов студентов.

7.12. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.13. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трёх дней со дня его издания (ТК РФ ст. 193).

7.14. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарное взыскание является увольнением (ТК РФ ст. 66).

7.15. В случае несогласия дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ТК РФ ст. 193).

7.16. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ТК РФ ст. 194).

8. Техника безопасности и производственная санитария

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Директор Техникума, при обеспечении мер по охране труда, должен руководствоваться ТК РФ раздел X «Охрана труда», Типовым положением о

8.5. Директор Техникума обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

Директор
ГБПОУ РО «БГИТ»
О.Е. Крайнов
« 07 » / 10 20

«07» 2017 г.

Трудовой договор № _____

г. Белая Калитва

" 01 " сентября 20 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Белокалитвинский гуманитарно-индустриальный техникум», именуемое в дальнейшем «Работодатель» в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее - стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1. Настоящий трудовой договор регулирует трудовые отношения между Работодателем и Работником, для которого работа по настоящему договору является основным местом работы.
2. Место работы, должность: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Белокалитвинский гуманитарно-индустриальный техникум» г.Белая Калитва ул. Калинина, 17- преподаватель электротехнических дисциплин по первой квалификационной категории.
3. Датой начала работы является – 01 сентября 2021 года.
4. Содержание и характер выполняемой Работником работы согласно должностной инструкции.
5. При заключении настоящего договора Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью 3 месяца с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть настоящий договор, предупредив Работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания его не выдержавшим испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение настоящего договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа ему не подходит, он имеет право расторгнуть настоящий договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2. Трудовая функция

По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу - преподавателя, а Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

- 1.Проводить обучение студентов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.
- 2.Организовывать и контролировать их самостоятельную работу, индивидуальные образовательные траектории (программы), используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные.
3. Содействовать развитию личности, талантов и способностей студентов, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании

4. Формировать у студентов профессиональные умения и навыки, подготавливать их к применению полученных знаний в практической деятельности. Обеспечивать достижение и подтверждение студентами уровней образования (образовательных цензов).
5. Участвовать в разработке образовательных программ, нести ответственность за реализацию их не в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество подготовки выпускников. Оценивать эффективность обучения предмету (дисциплине, курсу) студентами, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.
6. Соблюдать права и свободы студентов техникума.
7. Соблюдать основные принципы антикоррупционной политики в учреждении в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
8. Выполнять обязательства и требования в части соблюдения кодекса профессиональной этики педагогических работников, которые определены федеральными и областными законами;
9. Поддерживать учебную дисциплину, контролировать режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию студентов.
10. Обеспечивать выполнение учебных планов и программ. Осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т.ч. ведение электронных форм документации).
11. Обеспечивать выполнение установленных санитарно-гигиенических условий в аудитории при проведении занятий и на переменах.
12. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении. Участвовать в работе предметных (цикловых) комиссий (методических объединений), конференций, семинаров.
13. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
14. Осуществлять воспитательные функции со студентами во время проведения занятий.
15. Осуществлять связь с родителями или лицами, их заменяющими.
16. Разрабатывать рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по своей дисциплине и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки студентов, несет ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников.
17. Производить осмотр учебных кабинетов и лабораторий с целью выявления посторонних предметов
18. Постоянно повышать свою профессиональную квалификацию.
19. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса
20. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права и обязанности работника

1. *Работник имеет право на:*

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

4. Права и обязанности работодателя

1. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

2. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

5. Оплата труда

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

- а) Должностной оклад работника устанавливается в размере: _____ рублей _____ копеек в месяц за ставку педагогической нагрузки – 720 часов;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Заведующий кабинетом	10%	За работу не входящую в круг основных обязанностей работника

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
премия	при наличии фонда оплаты труда	Выполнение показателей и критериев оценки эффективности деятельности преподавателя.	1 раз в год	50%-100%
повышающий коэффициент за выслугу лет в бюджетной сфере	в соответствии с записями в трудовой книжке	Постановление Правительства Ростовской области от 25.10.2021 № 886 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области»	ежемесячно	5-10 лет - 10% 10-15 лет - 15% свыше 15 лет - 20%
повышающий коэффициент за квалификационную категорию	при наличии квалификационной категории	Постановление Правительства Ростовской области от 25.10.2021 № 886 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области»	ежемесячно	первая категория - 10% высшая категория - 25%
повышающий коэффициент за наличие ученой степени - кандидата наук	при наличии ученой степени - кандидата наук	Постановление Правительства Ростовской области от 25.10.2021 № 886 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области»	ежемесячно	при наличии ученой степени кандидата педагогических наук в размере 15% к должностному окладу

2. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка. выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату: заработная плата за 1-ю половину отчетного месяца – 22 числа, окончательный расчет – 07 числа месяца, следующего за отчетным.

3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

6. Рабочее время и время отдыха

1. Продолжительность рабочей недели - шестидневная
2. Продолжительность рабочего времени – согласно педагогической нагрузке
3. Выходные дни предоставляются – ВОСКРЕСЕНЬЕ
4. Начало рабочего дня - согласно расписанию учебных занятий
5. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.
6. Ежегодный оплачиваемый основной удлиненный отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

7. Работнику предоставляется не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года.
8. Привлечение к работе в праздничные и выходные дни, к дежурствам осуществляется в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым законодательством

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

1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, коллективным договором, настоящим трудовым договором: частичная компенсация стоимости лекарственных препаратов; оказание материальной помощи при рождении ребенка; оказание материальной помощи при потере близких родственников, льготы для педагогических работников в СООТВЕТСТВИИ С ОБЛАСТНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 17.01.2005 г. №274 «О размерах, условиях и порядке возмещения расходов на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельской местности»

8. Иные условия трудового договора

1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
2. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, Работник должен быть ознакомлен под роспись.

9. Ответственность сторон трудового договора

1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.
2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Изменение и прекращение трудового договора

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

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

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

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

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

11. Заключительные положения

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

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

3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передается Работнику.

До подписания трудового договора Работник ознакомлен с локальными нормативными актами ГБПОУ РО «БГИТ»: Уставом ГБПОУ РО «БГИТ», Коллективным договором, Положением об оплате труда работников, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о защите персональных данных, Должностной инструкцией.

_____/_____/«____»____20__г.

12. Реквизиты и подписи сторон

Работодатель:

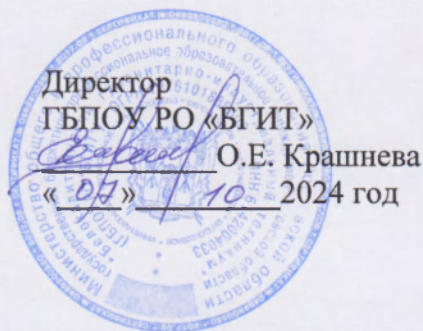
_____/./

Работник:

_____/./

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

(дата и подпись работника)



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Белокалитвинский гуманитарно-индустриальный техникум» (далее – Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников техникума, осуществляющих основную деятельность по виду экономической деятельности «Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности. Заработная плата начисляется в соответствии с трудовым законодательством РФ и Постановлением Правительства РО от 25.10.2021г. № 886 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области».

1.2. Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда директора, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- особенности условий оплаты труда педагогических работников;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников техникума, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим Положением.

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и частью 2 статьи 4 Областного закона от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений» 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 федеральным законодательством.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников техникума (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовые договоры с работниками.

При заключении трудовых договоров с работниками используется примерная форма трудового договора с работником учреждения, приведенная в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

1.8. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет средств областного бюджета. Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, формируется согласно Положения за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется техникумом в пределах выделенных средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Фонд оплаты труда техникума за счет средств областного бюджета формируется в порядке, определенном министерством образования Ростовской области (приказ 90 от 14.02.2017г.), фонд оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности формируется утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельностью на текущий и плановые периоды.

2. Порядок установления

должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии со статьей 2 Областного закона от 03.10.2008 № 91-С «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений»:

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за

календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы.

2.3.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников техникума устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития России) от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	1-й квалификационный уровень секретарь учебной части	8724

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ,
СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
по ПКГ должностей педагогических работников**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должностной оклад, ставка зарплаты (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников	2-й квалификационный уровень педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-организатор	14479
	3-й квалификационный уровень воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог,	15184
	4-й квалификационный уровень преподаватель	15930

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей руководителей структурных подразделений приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
по ПКГ должностей руководителей структурных подразделений**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	2-й квалификационный уровень:	
	заведующий учебной частью, заведующий заочным отделением, заведующий отделением ППССЗ, заведующий отделением ППКРС, заведующий учебной (учебно- производственной) мастерской, заведующий учебной (учебно- производственной) практики	15589

2.3.3. Должностные оклады по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом

Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей служащих приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
по ПКГ общеотраслевых должностей служащих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень архивариус, комендант, агент по снабжению, делопроизводитель	5816
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1-й квалификационный уровень лаборант, секретарь руководителя, техник	6401
	2-й квалификационный уровень	6723
	3-й квалификационный уровень	7062
	4-й квалификационный уровень	7395
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень	7395
	2-й квалификационный уровень	7761
	3-й квалификационный уровень бухгалтер 1 категории, экономист 1 категории, экономист по договорной и претензионной работе 1 категории, специалист по кадрам 1 категории, юрисконсульт 1 категории, программист 1 категории, инженер-программист 1 категории, электроник 1 категории	8146
	4-й квалификационный уровень ведущий бухгалтер	8551
	5-й квалификационный уровень заместитель главного бухгалтера	8979
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	1-й квалификационный уровень заведующий библиотекой	9899

2.3.4. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих приведены в таблице № 5.

Таблица № 5

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
по ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень: 1-й квалификационный разряд Дворник, 1 разряд, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений 1 разряд, гардеробщик 1 разряд, сторож (вахтер) 1 разряд	4781
	2-й квалификационный разряд плотник, кладовщик, слесарь-сантехник, слесарь-электрик	5059
	3-й квалификационный разряд слесарь-ремонтник	5355
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень: 5-й квалификационный разряд слесарь-сантехник	6013
	2-й квалификационный уровень: 6-й квалификационный разряд электромонтер по ремонту электрооборудования	6359
	3-й квалификационный уровень: водитель автомобиля	7119

2.3.5. Минимальные размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице № 6.

Таблица № 6

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ,
утвержденные приказами Минздравсоцразвития России**

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1	2
Специалист по закупкам, специалист по охране труда	7395

2.3.6. Должностные оклады по должностям работников культуры устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников культуры приведены в таблице № 7.

Таблица № 7

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
по ПКГ должностей работников культуры**

Профессиональная квалификационная группа	Должностной оклад (рублей)
1	2
ПКГ «Должности работников культуры, искусства ведущего звена»: без категории библиотекарь, библиограф	7761

2.3.7. Минимальные размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих и педагогических работников, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице № 8.

Таблица № 8

Минимальные размеры должностных окладов по должностям педагогических работников, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России

Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	15930

**3. Порядок и условия
установления выплат компенсационного характера**

3.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. В условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) с учетом надбавки за выслугу лет и квалификационной категории и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется дифференцированно, в зависимости от его квалификации, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.2.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.2.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ в двойном размере:

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

работникам, получающим должностной оклад, – в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

3.3.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы)

работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

3.3.5. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей № 8.

Таблица № 8

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ
за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	За работу в профессиональных образовательных учреждениях, имеющих группы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании): директор техникума заместитель директора по учебно-воспитательной работе. работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (социальный педагог, педагог-психолог)	В размерах утверждаемых Минобразования РО 10% По приказу в размерах утверждаемых директором техникума не более 10% По приказу в размерах утверждаемых директором техникума не более 10%
2.	За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных учреждениях, в профессиональных образовательных учреждениях: директор техникума заместитель директора по учебно-воспитательной работе работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России	В размерах утверждаемых Минобразования РО 15% По приказу в размерах

	от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (социальный педагог, педагог-психолог, воспитатель) иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	утверждаемых директором техникума не более 15% По приказу в размерах утверждаемых директором техникума не более 15% По приказу в размерах утверждаемых директором техникума не более 15%
--	---	---

Примечание к таблице № 8.

1. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности.

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

3.3.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 9.

Таблица № 9

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ
за осуществление дополнительной работы,
не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Преподавателям и мастерам производственного обучения за классное руководство одной группой за две группы	до 30 до 60
2.	Преподавателям за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе	до 20

	математике иным предметам (физика, иностранный язык, химия, биология, география, история, техническая механика, технология.индивидуальный проект)	до 15 до 10
3.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-производственной мастерской.	до 10
4.	Работникам техникума за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях комиссиях: руководителю комиссии секретарю комиссии	до 15 до 10
5.	Преподавателям профессионального образовательного учреждения за организацию и руководство производственной практикой (руководителям производственной практики)	до 25
6.	Работникам техникума, ответственным за организацию питания: заместитель директора по учебно-воспитательной работе	до 15
7.	Работникам техникума за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1-2 человека при численности аттестуемых 3-4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более	10 15 20
8.	Работникам учреждения, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (за исключением педагогических работников, которым в соответствии с законодательством выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации)	в размерах, утверждаемых министерством

Примечание к таблице № 9.

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Доплаты за классное руководство (кураторство), проверку тетрадей, письменных работ, установлены в максимальном размере в классе (учебной группе) с наполняемостью 25 человек.

Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

3. Перечень иных предметов, преподавателям устанавливается доплата за проверку письменных работ, а также максимальный размер доплаты по каждому из этих предметов в диапазоне, предусмотренном пунктом 2 таблицы № 9, определяются и фиксируются в локальном нормативном акте.

4. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство (кураторство) на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух группах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам. При этом расчет доплаты за классное руководство ведется отдельно по каждой группе с учетом наполняемости.

Доплата за классное руководство группой может устанавливаться только одному из педагогических работников (преподавателю или мастеру производственного обучения). В случае необходимости классное руководство в группах может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников техникума, ведущих в них учебные занятия.

5. При установлении доплаты педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебными мастерскими, учебно-производственными объектами, учитываются оснащенность кабинета (лаборатории), учебно-производственного объекта оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и трудоемкость работы по его содержанию.

6. Доплата за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области устанавливается работникам учреждения, включенным приказом министерства в состав аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность для установления квалификационной категории (первой или высшей).

7. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом министерства.

8. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим Положением. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 1-6 таблицы в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно, исходя из объема и

сложности выполняемой работы, в пределах фонда оплаты труда учрежденных приказом директора техникума.

3.3. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим по решению министерства в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации (далее – компенсация педагогическим работникам).

В соответствии с частью 3 статьи 13 Областного закона от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области» компенсация педагогическим работникам выплачивается после выполнения всего объема работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся в размере, определяемом исходя из норм трудозатрат и стоимости одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. Порядок выплаты компенсации педагогическим работникам, нормы трудозатрат и стоимость одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования устанавливаются министерством.

3.4. При наличии оснований выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству.

4. Порядок и условия

установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда техникума.

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.3.1. Педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема

педагогической работы) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются техникумом.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом директора техникума.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

директору техникума – министерством образования РО, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам техникума – директором техникума в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом.

Заместителям директора техникума, главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ устанавливается директором техникума в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного директору техникума.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов областного бюджета на финансовое обеспечение деятельности техникума на очередной финансовый год и на плановый период.

4.5. Надбавка за выслугу лет устанавливается директору, специалистам и иным служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с таблицей № 10.

Таблица № 10

**РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за выслугу лет**

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3

1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н при стаже работы (службы): при стаже работы (службы): от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	 10 15 20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы): от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	 до 10 до 15 до 20 до 30

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в техникуме, или со дня представления работником необходимых документов.

4.7. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте.

4.7.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

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

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности государственного имущества и другое.

4.7.2. Премирование директора техникума производится в порядке, утвержденном министерством образования РО, с учетом целевых показателей эффективности деятельности техникума. Премирование работников осуществляется на основании приказа директора техникума.

4.8. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала техникума, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие почетного звания;

выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.9. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории и мастерам производственного обучения при наличии квалификационного разряда по рабочей профессии.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

4.9.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 25 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.9.2. Мастерам производственного обучения профессиональных образовательных учреждений при наличии квалификационного разряда по рабочей профессии:

при обучении по профессиям технического профиля – от 40 до 60 процентов

при обучении по профессиям социально-экономического профиля – от 30 до 50 процентов

Мастерам производственного обучения надбавка за квалификацию устанавливается при наличии квалификационного разряда по рабочей профессии, соответствующей профилю обучения, и не ниже разряда, присваиваемого обучающимся по окончании обучения, при представлении документа, подтверждающего присвоение разряда.

Конкретные размеры надбавки за квалификацию мастерам производственного обучения в установленном диапазоне определяются директором техникума согласно приказа в зависимости от уровня квалификации, качества работы мастера производственного обучения в соответствии с локальным нормативным актом.

4.10. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема пед.работы) в соответствии с таблицей №11

Таблица № 11

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие ученой степени

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н (за исключением	

	работников, занимающих научно-педагогические должности в учреждениях дополнительного профессионального образования): при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	25 15
2.	Иные работники: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	до 30 до 20

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

4.11. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы в соответствии с таблицей № 12.

Таблица № 12

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие почетного звания

№ п/п	Перечень Категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Директор техникума, заместители директора, главный бухгалтер; секретарь учебной части, педагог дополнительного образования, социальный педагог, мастер производственного обучения, педагог-психолог, преподаватели, заведующий учебной частью включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	 25 15 10
2.	Иные руководители, специалисты и служащие (архивариус, бухгалтер, комендант, паспортист, заведующий столовой, специалист по кадрам, экономист, заведующий хозяйством, механик, специалист по закупкам, лаборант, секретарь руководителя, программист) при стаже работы (службы): при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	 до 30 до 20 до 15

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может устанавливаться надбавка за наличие почетного звания, утверждается министерством образования РФ.

4.12. В целях привлечения и укрепления кадрового состава государственных учреждений системы образования Ростовской области молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования, допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

4.13. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

4.14. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

**5. Условия оплаты труда директору техникума,
его заместителям и главному бухгалтеру, включая порядок
определения должностных окладов, условия осуществления
выплат компенсационного и стимулирующего характера**

5.1. Заработная плата директору техникума, его заместителям и главному бухгалтеру состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов директору техникума, его заместителям и главному бухгалтеру.

5.2.1. Размер должностного оклада директору техникума устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим Положением.

5.2.2. Размер должностного оклада директору техникума устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости государственного учреждения.

Размеры должностных окладов директору техникума, заместителям директора и главному бухгалтеру приведены в таблице № 13.

Таблица № 13

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

Группа по оплате труда руководителя	Должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательное учреждение I группы по оплате труда руководителя:	
директор	26426
заместители директора и главный бухгалтер	23784

Примечание к таблице № 13.

Отнесение техникума к I группе по оплате труда директора производится по результатам оценки сложности руководства техникумом, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

Порядок отнесения техникума к I группе по оплате труда директора техникума, включая перечень объемных показателей, учитывающих сложность руководства техникумом, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости техникума, утверждается министерством образования Ростовской области.

5.2.3. Размеры должностных окладов заместителей директора, главного бухгалтера устанавливаются на 10-20 процентов ниже должностного оклада директора техникума.

5.3. С учетом условий труда директора техникума, его заместителям и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, в порядке, определенном министерством образования РО.

5.4. Директору техникума, его заместителям и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, в порядке, определенном министерством образования РО.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются директору техникума по решению министерства образования РО с учетом достижения показателей государственного

задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности техникума и директора.

В качестве показателя эффективности работы директора техникума устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению министерства образования РО в числе показателей эффективности работы директора техникума может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников техникума в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые директору техникума за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением министерства образования РО.

5.5. Директор техникума, его заместители наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда директору техникума, его заместителям за осуществление преподавательской работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников, с учетом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 настоящего Положения.

Предельный объем преподавательской работы, который может выполняться директором техникума, определяется министерством образования РО, заместителям директора – директором техникума, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3. и 5.4. приложения № 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации 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 педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601).

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ директору техникума, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы директора техникума, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера техникума и среднемесячной заработной платы работников списочного состава техникума определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава техникума. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Директору техникума предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников техникума согласно таблице № 14.

Таблица № 14

**РАЗМЕРЫ ПРЕДЕЛЬНОГО СООТНОШЕНИЯ
заработной платы руководителя учреждения**

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 200	5,0
Свыше 200	6,0

5.6.2. Для заместителей директора техникума, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного директору техникума, на 0,5.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Расчет соблюдения предельного соотношения заработной платы производит бухгалтерия техникума. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несет директор техникума.

**6. Особенности условий
оплаты труда педагогических работников**

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России № 1601, предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

6.3. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объемом педагогической работы;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, осуществляется вследствие неявки сменяющего воспитателя и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.6. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.7. Работники, включая директора и заместителей директора, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в этом же техникуме на условиях дополнительного соглашения к договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в группах не считается совместительством.

При замещении должности преподавателя работники могут одновременно осуществлять такие дополнительные работы, непосредственно связанные с обеспечением образовательного процесса, как классное руководство (руководство группой), проверка тетрадей (письменных работ), заведование учебными кабинетами, не входящие в должностные обязанности педагогических работников, с установлением доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности преподавателей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых техникум является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

6.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам техникума.

6.8.1. До начала учебного года преподавателям техникума определяется средняя месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат путем умножения часовой ставки преподавателя, рассчитанной в соответствии с подпунктом 6.12.3 пункта 6.12 настоящего раздела, на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

6.8.2. Средняя месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 6.9.1 настоящего раздела, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату преподавателей при тарификации, которая выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

Порядок проведения тарификации работников учреждения утверждается министерством.

6.8.3. Преподавателю, поступившему на работу в течение учебного года, размер средней месячной заработной платы определяется путем умножения его часовой ставки на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев.

Зарботная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается в соответствии с почасовой оплатой труда.

6.8.4. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, за период до начала занятий выплачивается заработная плата исходя из ставки заработной платы преподавателя, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера – надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

6.8.5. Часы преподавательской работы, выполненные сверх установленной (уменьшенной) годовой учебной нагрузки, а также в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей, мастеров производственного обучения, продолжавшегося менее двух месяцев, оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда только после выполнения преподавателем всей годовой (уменьшенной) учебной нагрузки. Эта оплата производится помесечно или в конце учебного года.

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

6.8.6. В профессиональных образовательных учреждениях изменения в течение учебного года в учебных планах, перевод учащихся (студентов) с одних специальностей на другие, а также слияние учебных групп, как правило, производиться не должны.

Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 4.4 раздела IV приложения № 2 к приказу Минобрнауки России № 1601, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается месячная заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

При уменьшении учебной нагрузки по инициативе самого преподавателя размер месячной заработной платы пересчитывается в соответствии с уменьшенной учебной нагрузкой.

6.8.7. При определении учебной нагрузки преподавателям за работу с обучающимися по заочной форме обучения учитываются Методические рекомендации по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, направленные письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846. За часы преподавательской работы, не выполненные в связи с неявкой студентов на занятия, оплата труда преподавателей производится из расчета не ниже двух третьих часовой ставки.

6.8.8. Преподавателям, совмещающим работу мастера производственного обучения, оплата по должности мастер производственного обучения производится с учетом надбавки за выслугу лет, надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории по должности мастер производственного обучения, надбавки за квалификационный разряд по рабочей профессии согласно п. 4.9.2. настоящего положения.

6.9. Должностные обязанности мастера производственного обучения в пределах 36-часовой рабочей недели определяются в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой. Исходя из этого, ставка мастера производственного обучения составляет 1440 часов, из них 1080 часов (75% от ставки) – на выполнение педагогической нагрузки (учебная и производственная практика) и 360 часов (25% от ставки) – на выполнение работ в соответствии с должностной инструкцией: на личную подготовку к учебно-практическим занятиям; подготовку учебно-материальной базы обучения; создание комплексного методического обеспечения для проведения учебно-практических занятий; профориентационную работу с обучающимися.

Число мастеров производственного обучения определяется учреждением исходя из количества часов практических занятий с обучающимися (в неделю, в год), предусмотренных на эти цели учебным планом (программами), а также времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей. Наряду с целыми единицами должностей мастеров производственного обучения из-за недостаточного объема учебной и другой работы могут вводиться должности с оплатой труда в размере 0,25; 0,5; 0,75 должностного оклада.

В случае, когда из-за недостаточного объема учебной работы не может быть введена дополнительная штатная единица, оплата труда мастеров производственного обучения осуществляется в соответствии с почасовой оплатой труда.

6.10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

6.10.1. Почасовая оплата труда педагогических работников техникума применяется при оплате:

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

за педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

за часы преподавательской работы, выполненные сверх установленной (уменьшенной) годовой учебной нагрузки, выполненные преподавателями профессиональных образовательных учреждений;

за педагогическую работу в неполный рабочий месяц преподавателей профессиональных образовательных учреждений, поступивших на работу в течение учебного года;

за работу мастеров производственного обучения при неполном объеме учебной нагрузки по обучению вождению транспортных средств и за часы, отработанные сверх установленной нормы рабочего времени при замещении временно отсутствующего работника или в случае, когда из-за недостаточного объема учебной работы не может быть введена дополнительная штатная единица мастера производственного обучения.

6.10.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

6.10.3. Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: за работу в особых условиях труда;

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие почетного звания.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для преподавателей техникума – исходя из среднемесячной нормы учебной нагрузки (72 часа);

для мастеров производственного обучения профессиональных образовательных учреждений – исходя из среднемесячной нормы рабочих часов.

6.11. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Директору техникума в пределах фонда оплаты труда могут привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно таблице № 15.

Таблица № 15

№ п/п	Контингент	Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда
----------	------------	--

		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1	2	3	4	5
1.	Обучающиеся в профессиональных образовательных учреждениях	0,040	0,034	0,020

7.2. При проведении мероприятий в области образования оплата работы членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний, осуществляется исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно таблице № 16.

Таблица № 16

№ п/п	Вид работы	Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1	2	3	4	5
1.	Работа членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний при проведении мероприятий в области образования	0,054	0,047	0,027

7.3. Руководители учреждений в пределах фонда оплаты труда могут привлекать для выполнения программно-методических, научно-исследовательских разработок в рамках реализации мероприятий федеральных и региональных государственных программ, и проектов высококвалифицированных специалистов с оплатой их труда исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего раздела.

7.4. Ставки почасовой оплаты труда исчисляются путем применения коэффициентов ставок почасовой оплаты труда к должностным окладам педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу с округлением до копеек в сторону увеличения:

для профессоров, докторов наук – из расчета должностного оклада, установленного по должности «профессор» (4-й квалификационный уровень) – 14 324,00 рублей

для доцентов, кандидатов наук – из расчета должностного оклада, установленного по должности «доцент» (3-й квалификационный уровень) – 13 653,00 рублей;

для лиц, не имеющих ученой степени, – из расчета должностного оклада, установленного по должностям «ассистент, преподаватель» (1-й квалификационный уровень) – 12 398,00 рубль.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

7.5. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств областного бюджета и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено министерством.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается настоящим Положением (Приложение №1)

7.6. Работникам техникума может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

Директору техникума – министерством, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления директора;

работникам техникума – директором техникума в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая директора, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства профсоюза.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы директора техникума, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам техникума являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета и внебюджетные средства.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей административно-управленческого персонала

К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:

руководитель учреждения (директор, ректор);

заместитель руководителя учреждения (заместитель директора, проректор);

главный бухгалтер;

заместитель главного бухгалтера;

руководитель структурного подразделения (филиала, отделения, службы, центра, отдела, общежития, пищеблока, прачечной и другого);

заведующий хозяйством;

бухгалтер (экономист) *;

юрисконсульт *;

инженер*;

инженер-программист (программист) *;

специалист по охране труда;

специалист по кадрам *;

специалист по закупкам;

секретарь-машинистка;

делопроизводитель;

кассир *;

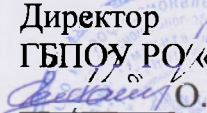
ведущий бухгалтер;

инженер – электроник;

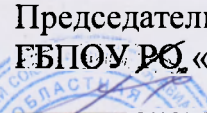
комендант;

делопроизводитель;

архивариус.

Директор
ГБПОУ РО «БГИТ»

О.Е. Крашнева
« 07 » / 10 2024 год



Председатель ППО
ГБПОУ РО «БГИТ»

А.П. Зайцев
« 07 » / 10 2024 год



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ И ВОЗНАГРАЖДЕНИИ РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Премии и вознаграждения, носящие регулярный или периодический характер, независимо от источника формирования, выплачиваются с целью стимулирования, высокой эффективности работы преподавателей и сотрудников учебного заведения в деле повышения качества учебной, воспитательной, хозяйственной работы.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Трудового кодекса РФ (с учетом изменений и дополнений, далее – ТК РФ);
- Постановления Правительства Ростовской области от 25.10.2022 г. № 886 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области» (далее - постановление от 25.10.2022г. № 886).
- статьей 32 Закона РФ «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1 (с изменениями и дополнениями)

1.3. Положение о премировании и вознаграждении работников учебного заведения разрабатывается в соответствии с Коллективным договором, заключённым между администрацией учебного заведения и его трудовым коллективом.

1.4. Положение о премировании и вознаграждении работников учебного заведения является составной частью Положения об оплате труда

1.5. Положение о премировании и вознаграждении работников учебного

заведения пересматривается в случае изменения законодательства РФ и РО.

2. Источники и размеры средств премирования и вознаграждения.

2.1. На выплату премий всем категориям работников техникума расходуются бюджетные и внебюджетные средства.

2.2. Исчисление премии и вознаграждения, производится: для преподавателей - процент от должностного оклада согласно штатного расписания или в фиксированной сумме, при условии выполнения показателей эффективности (приложение 1 к положению), в пределах ФОТ и определяется ежегодно в конце календарного года; для АУП, УВП и прочего персонала - процент от должностного оклада по штатному расписанию и выполнения показателей указанных в главе 4 настоящего положения, при отсутствии дисциплинарных взысканий и на усмотрение руководителя, в пределах ФОТ.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и абсолютном размере.

3. Порядок получения премии и вознаграждения.

3.1. Премирование директора техникума производится в порядке, утвержденном министерством образования Ростовской области, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

3.2. Размеры премий (разовых поощрительных выплат) для каждого работника определяет директор техникума, в твердой сумме или в процентах от заработной платы, не лимитируется и оформляется приказом.

3.3. Основанием для издания приказа о премировании и вознаграждении является служебная записка с резолюцией директора техникума.

3.4. Составление служебной записки на премирование и вознаграждение проводится руководителями служб техникума, а также председателями методическо - цикловых комиссий:

- служебные записки на административно-управленческий персонал – директор;

- служебные записки на преподавателей, учебно-вспомогательный персонал - заместитель директора по учебно-воспитательной работе (или методист);
- служебные записки на прочий персонал - заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

Указанная служебная записка в обязательном порядке визируется в бухгалтерии (на предмет наличия финансовых средств).

3.5. Премирование и выплата вознаграждений осуществляется только при наличии свободных средств, как бюджетных, так и внебюджетных.

3.6. Премияльные выплаты производятся в день выдачи заработной платы или в межрасчетный период, при наличии денежных средств на расчетном счете техникума.

4. Показатели к премированию и вознаграждению работников учебного заведения

4.1. Административно-управленческий персонал учебного заведения премируется по следующим критериям:

- умение организовать труд подчинённых и обеспечить эффективное руководство в неординарных ситуациях;
- расширение специальностей учебного заведения, увеличение контингента обучающихся;
- за качественное обеспечение учебного процесса учебно-методической документацией;
- за организацию бесперебойного учебного и воспитательного процесса;
- за организацию работы по социальной поддержке обучающихся;
- за организацию работ по оборудованию кабинетов, подключению оборудования и программного обеспечения в рамках открытия новых специальностей;
- сохранение контингента;
- создание нормативной базы учебного заведения;
- внедрение новых педагогических технологий, новых форм и методов обучения;
- досрочное, качественное выполнение заданий;

- своевременность и качество бухгалтерской и статистической отчетности;
- увеличение числа посетителей библиотеки, обслуживание высокого качества;
- качественная подготовка документов по итогам обучения (дипломов, свидетельств, удостоверений и пр.);
- участие в работе приемной комиссии;
- участие в развитии предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- участие в торгах, электронных аукционах, открытых конкурсах.
- за организацию площадки для проведения международных исторических акций, смотров, конкурсов, конференций и т.д.;
- за организацию участия во всероссийских конкурсах, олимпиадах, конференциях и т.д.;

4.2. Учебно-вспомогательный персонал учебного заведения премируется по следующим критериям:

- досрочное и качественное выполнение заданий;
- активное участие в распространении инновационных и информационных технологий;
- Обеспечение качественной и бесперебойной работы электронной вычислительной техники и сетевого оборудования;
- предотвращение и своевременное разрешение конфликтных ситуаций в трудовом и студенческом коллективах;
- своевременную и качественную подготовку документации по обеспечению учебного процесса (справки, приказы, выписки из приказов, договора, учебные журналы и пр.).

4.3. Прочий персонал среднего специального учебного заведения премируется по следующим критериям:

- качественное выполнение работ персоналом на своем участке;
- ликвидация непредвиденных аварий, технических неисправностей в сроки, не нарушающие учебного процесса;

- обеспечение бесперебойной и ритмичной работы оборудования, улучшение коэффициента его использования;
- увеличение межремонтного периода эксплуатации систем и оборудования, сокращение затрат на обслуживание и ремонт;
- снижение материальных затрат, экономию сырья и материалов, топливно-энергетических ресурсов, инструмента, запасных частей;
- за работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами работников учебного заведения.

4.4. Выплата премии и вознаграждения может осуществляться всем категориям персонала учебного заведения:

- по итогам финансового года, квартала;
- за работу по привлечению средств предприятий, организаций и частных лиц для развития учебного заведения;
- за заключение взаимовыгодных договоров по обучению студентов, договоров сотрудничества;
- за качественное и оперативное выполнение особо срочных работ по поручению руководства учебного заведения;
- за организацию и проведение демонстрационного экзамена;
- за завоевание призовых мест студентами, преподавателями техникума в зональных (территориальных) олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, преподавательскому составу техникума – 3 000,00 рублей;
- за завоевание призовых мест студентами, преподавателями техникума в областных олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства и участие в выставке «Образование. Бизнес. Карьера» преподавательскому составу техникума – 6 000,00 рублей;
- за завоевание призовых мест в Чемпионате по профессиональному мастерству «Профессионалы» преподавательскому составу техникума – 7 000,00 рублей;
- за завоевание призовых мест в региональном этапе Всероссийской олимпиады профессионального мастерства по специальности – 6 000,00

рублей за одного призёра пропорционально степени участия сотрудника в подготовке студента».

5. Условия снижения премий и их невыплаты

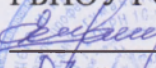
5.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, несвоевременного и ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности, невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации, совершения иных нарушений, руководитель структурного подразделения представляет директору служебную записку с предложениями о частичном или полном не начислении работнику премии.

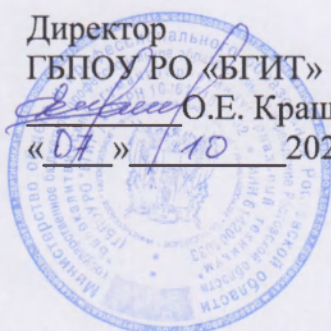
6. Заключительные положения

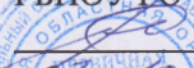
6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания и является действующим до момента внесения в него изменений или отмены.

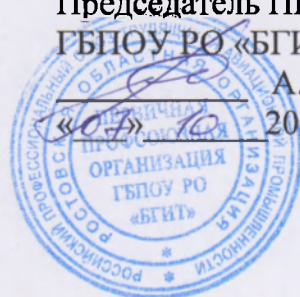
6.2. Основанием для внесения изменений и дополнений могут быть изменения условий деятельности техникума в целом, включая изменения уставных документов, изменение законодательства, а также предложения профсоюзной организации сотрудников.

6.3. Положение о премировании является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников техникума.

Директор
ГБПОУ РО «БГИТ»
 О.Е. Крашнева
«07» / 10 2024 год



Председатель ППО
ГБПОУ РО «БГИТ»
 А.П. Зайцев
«07» / 10 2024 год



ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ ГБПОУ РО «БГИТ»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе Трудовым кодексом РФ и Положением об оплате труда ГБПОУ РО «БГИТ».

Настоящее Положение устанавливает основания для получения материальной помощи, порядок оформления и порядок выплаты материальной помощи, ее размер и источники выплат.

2. Основания для получения материальной помощи

2.1. Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

- юбилей - 1500 рублей;
- выход на пенсию - 2000 рублей;
- свадьба сотрудника –в размере одного должностного оклада;
- рождение ребенка - 4000 рублей.
- на лечение (приобретение лекарств) - до 4000 рублей;
- на зубопротезирование в размере до 4000 рублей;

- на ритуальные услуги в случае смерти близких родственников в размере до одного должностного оклада;
- при возникновении экстремальных ситуаций (кража, наводнение, пожар) и др. в размере до 4000 рублей;
- затруднительное материальное положение - до 4000 рублей.
- при необходимости сложного лечения и оперативного вмешательства в размере до одного должностного оклада.
-

3. Источники, размер и порядок выплаты социального характера

3.1. Источником выплаты социального характера работников техникума является:

- 1 % предусмотренных средств от бюджетного планового фонда оплаты труда;
- экономия фонда заработной платы из средств внебюджетной деятельности техникума.

3.2. Единовременный размер выплат социального характера оговаривается в приказе директора в соответствии с пунктом 2.1. главы 2. настоящего положения, и не может превышать предельной суммы, указанной в п.2.1. главы 2. настоящего положения.

Письменное заявление работника об оказании ему материальной помощи рассматривается по мере поступления к руководителю по согласованию с бухгалтерией техникума (на предмет наличия финансовых средств).

3.3. Работник техникума получает выплату социального характера по приказу директора в день выдачи заработной платы или в межрасчетный период, при наличии денежных средств на расчетном счете техникума.

3.4. Директор вправе отказать в предоставлении материальной помощи, уведомив заявителя о причинах отказа.

4. Действие Положения о материальной помощи

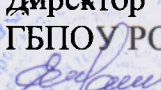
4.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения.

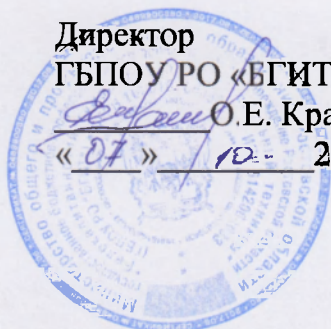
4.2. Действие Положения распространяется на штатных работников техникума.

4.3. Настоящее Положение о материальной помощи является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность техникума.

4.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения и утверждаются приказом директора.

4.5. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Директор
ГБПОУ РО «БГИТ»

О.Е. Крашнева
« 07 » 10 - 2024 год



Председатель ППО
ГБПОУ РО «БГИТ»

А.П. Зайцев
« 07 » 10 - 2024 год

