

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Краснодарского края
Староминский механико-технологический техникум
(ГБПОУ КК СМТТ)

с «24» ноября 2021 г. до «24» ноября 2024 г.

Руководитель

Директор ГБПОУ КК СМТТ



Председатель профсоюзного
комитета

Агаджанян Е.В.

(Ф.И.О.)

подпись)

Печать

Государственное казенное учреждение Краснодарского края "Центр занятости населения <u>Староминского района</u> " наименование муниципальной образования
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения Дата <u>30.11.2021</u> N <u>08</u>
<u>Ведущий специалист</u> наименование должности, подпись, Ф.И.О.

Петрик А.В.

Утвержден на общем собрании
работников
протокол № 4 от 23 ноября 2021 г.

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: руководитель организации или другое уполномоченное им лицо в соответствии с уставом организации, иными правовыми актами, далее именуемый **“Работодатель”**, который представляет интересы Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края Староминский механико-технологический техникум (ГБПОУ КК СМТТ) и работники предприятия, организации в лице председателя профкома Агаджанян Елены Владимировны, именуемый в дальнейшем «профсоюзный комитет».

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за не выполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.3. Стороны договорились, что все дополнительные по сравнению с действующим законодательством социальные гарантии осуществляются за счет прибыли организации.

1.4. Для достижения поставленных целей:

1.4.1. работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

1.4.2. профсоюзный комитет защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.4.3. работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст.41 ТК РФ).

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст.43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости).

1.6. Коллективным договором работникам устанавливаются льготы и преимуществ, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК РФ).

1.7. Работодатель по письменному заявлению работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом профсоюза (ст.377 ТК РФ).

1.8. Обязательства сторон по коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, территориальным, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на Работодателя.

В случае изменения норм законодательства в сторону снижения прав работников, в организации соблюдаются нормы, установленные настоящим коллективным договором.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст. 43 ТК РФ).

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.10. Не позднее трех месяцев до окончания срока действия прежнего коллективного договора, представители одной из сторон направляют другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового или продлению срока действия коллективного договора.

1.11. Взаимные обязательства сторон.

1.11.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

В случае поступления в арбитражный суд заявления о признании работодателя банкротом руководитель организации обязуется проинформировать об этом профсоюзный комитет, а также работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем, в месячный срок.

1.11.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

- участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности предприятия и доводить ее до работников;

- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

- способствовать снижению социальной напряженности в организации, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению ее прибыльной работы;

- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;

- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.12. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с «24» ноября 2021 года и до «24» ноября 2024 года (ст.43 ТК РФ).

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами

внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома (ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

2.6. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст.59 ТК РФ) с участием профсоюзного комитета (ст.372 ТК РФ).

2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.60 ТК РФ).

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст.72-1 ТК РФ).

2.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, от-

казывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством, настоящим коллективным договором (ст.73 ТК РФ).

2.13. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.14. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.82, ст.373 ТК РФ).

2.15. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии работодатель обязуется включать представителя профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

2.16. Профком обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

III. Режим труда и отдыха

3.1.Рабочее время

3.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

3.1.2. Режим рабочего времени, продолжительность работы в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с ст. 100-105, 108-111 ТК РФ (приложение № 1).

Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются работодателем с учетом мнения профкома (ст. 189, 190 ТК РФ).

3.1.3 Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103 ТК РФ).

3.1.4. Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным, для женщин в сельской местности, для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 час. в неделю (ст.92 ТК РФ).

Для инвалидов I и II групп, для лиц моложе 18 лет устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

3.1.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, что связано с особым характером их труда, требующего интеллектуального и нервного напряжения (ст. 333 ТК РФ).

По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

3.1.6. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»), беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (ст.93 ТК РФ).

3.1.6. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

3.1.7. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профкома вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст.74ТК РФ).

3.1.8. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжи-

тельности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99ТК РФ).

3.1.9. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является приложением № 10 к настоящему коллективному договору (ст.101ТК РФ).

3.1.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.113ТК РФ).

3.1.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

3.1.12. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259ТК РФ).

3.1.13. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.2. Время отдыха

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267 ТК РФ).

3.2.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами¹.

3.2.3. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.2.4. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128 ТК РФ).

3.2.5. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

работавшим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работавшим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по

¹ Порядок предоставления дополнительных отпусков, их продолжительность определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка (ст.116 ТК РФ).

частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных федеральными законами².

3.2.6. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за счет собственных средств работодателя:

- за продолжительный стаж работы (более 10 лет) у данного работодателя 3 дня, за исключением педагогических работников;
- для сопровождения учащихся младших классов в школу в День знаний 1 день;
- многодетным родителям от 3 дня (1 раз в год);
- для проводов детей в армию 3 дней;
- для сопровождения детей в школу на – последний звонок – 4 часа;
- с переездом на новое место жительства 2 дня;
- при праздновании юбилейных дат со дня рождения 1 день;
- для ликвидации аварии в доме 1 день;
- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до 3 календарных дней³.

3.2.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, в порядке, установленном ст.372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.2.8. Несовершеннолетним работникам, женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, инвалидам войны, заслуженным работникам социальной защиты населения Кубани, одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.2.9. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее

² (ФЗ от 6 мая 2011 г. №100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», ФЗ от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ФЗ от 18 мая 2005 г. №51-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», ФЗ от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», ФЗ от 10 января 2003 г. №19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации», ФЗ от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», ФЗ от 21 июля 1997 г. №114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации», ФЗ от 9 января 1997 г. №5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы», ФЗ от 26 ноября 1996 г. №138-ФЗ «Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления», ФЗ от 22 августа 1996 г. №125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», ФЗ от 12 января 1995 г. №5-ФЗ «О ветеранах», Закон РФ от 15 января 1993 г. №4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» с изменениями и дополнениями).

³ Порядок предоставления и продолжительность дополнительных оплачиваемых отпусков, указанных в данном пункте, определяется коллективным договором.

желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст.123ТК РФ).

3.2.10. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами производится в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 № 1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

IV. Оплата и нормирование труда

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132ТК РФ).

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

4.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда утвержденное с учетом мнения профкома (приложение № 2).

4.3. Минимальный размер оплаты труда работников устанавливается не ниже:

- утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда установленного действующим законодательством.

Работодатель обязуется:

4.3.1. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выпла-

ченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. (ст.236 ТК РФ).

4.4. Выплачивать заработную плату работнику не реже чем каждые полмесяца, за первую половину текущего месяца 23 числа и за вторую половину предшествующего месяца 8 числа в месте выполнения им работы либо перечислять на указанный работником счет в банке.

4.5. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

4.6. Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения представительного органа работников (ст.136 ТК РФ).

4.7. Установить оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), действующими для различных видов работ с нормальными условиями труда (конкретный размер по каждой профессии установлен в разделе VI «Охрана труда и здоровья») (ст.146 ТК РФ).

4.8. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, 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 (ст.153 ТК РФ).

4.9. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст.154 ТК РФ). Повышение оплаты труда за работу в ночное время установить в размере 35 %.

4.10. Оплачивать труд рабочих – повременщиков, а также служащих при выполнении работ различной квалификации по работе более высокой квалификации (ст.150 ТК РФ).

При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивать по расценкам выполняемой им работы (ст.150ТК РФ).

В случаях, когда с учетом характера производства работниками со сдельной оплатой труда выполняются работы, тарифицируемые ниже присвоенных им разрядов, выплачивать им межразрядную разницу (ст.150ТК РФ).

4.11. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивать (ст.157 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (ст. 155 ТК РФ).

4.12. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72-2 ТК РФ).

4.13. Определять с учетом мнения профсоюзного комитета стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслугу лет, классность и другие) и их размеры (ст.8, ст. 135 ТК РФ).

4.14. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

4.15. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136ТК РФ).

4.16. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

Работодатель обязуется:

5.1. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.

5.2. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

Не допускать увольнения в связи с сокращением численности или штата работников, на иждивении которых находятся члены семьи, не имеющие самостоятельного заработка.

5.3. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию семь часов в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

5.4. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие в организации, в том числе и на повышение тарифов (окладов) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения.

5.5. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намерено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

5.6. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

5.7. Финансировать мероприятия направленные на:

- повышение квалификации и профессионального уровня персонала, в том числе специалистов кадровых служб.

Работодатель и профсоюзный комитет:

5.8. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников, при равной производительности труда и квалификации, организации пользуются категории, предусмотренные ст.179 ТК РФ лиц предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения и работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; работающие инвалиды.⁴

5.9. Прием на работу молодых рабочих и специалистов из числа молодежи, окончивших техникумы и колледжи, осуществлять на основе договорных отношений с учебными заведениями.

5.10. Реализовать комплекс мер, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью (Указ Президента РФ от 07.05.2012 №606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»):

5.11. Организовать на договорных началах в учебно-курсовых комбинатах и учебных центрах подготовку и переподготовку кадров рабочих, повышение их квалификации. Обеспечить повышение квалификации инженерно-технических работников в сроки, установленные нормативными требованиями.

5.12. Определять с учетом мнения представительного органа работников формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей.

5.13. Привлечение и использование иностранной рабочей силы осуществлять в соответствии с законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом (п.5 ст.12 ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности»).

VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда, в том числе:

разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедря-

⁴ Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников организации, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

ет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края; организует работу службы охраны труда, не допускает сокращения специалистов по охране труда и не возлагает на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст.217 ТК РФ);

ежемесячно проводит во всех подразделениях День охраны труда (*постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 г. № 554 "О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края"*).

Назначает ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации, в структурных подразделениях, на производственных территориях, при эксплуатации машин и оборудования, выполнении работ повышенной опасности должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда (ст.217 ТК РФ);

обеспечивает постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст.212 ТК РФ);

обеспечивает обучение работников охране труда перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим;

оборудует и обеспечивает работу кабинетов и уголков охраны труда;

обеспечивает каждое структурное подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (ст.212 ТК РФ).

6.2. Стороны создают совместный комитет (комиссия) по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организуют его работу, разрабатывают Программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2022 год.

Работодатель выделяет средства на обучение членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе в том числе за счет средств Фонда социального страхования (ст.218 ТК РФ).

6.3. Специальная оценка условий труда проводится в организации не реже чем 1 раз в пять лет, в соответствии с действующим законодательством.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители профсоюзной организации.

При наличии мотивированного мнения профком обеспечивает проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

6.4. Работодатель и Профсоюзный комитет разрабатывают соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (приложение 5).

На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации Работодатель выделяет средства на охрану труда в размере не менее установленного ст.226 ТК РФ, отраслевым соглашением.

Стороны принимают меры для получения разрешения от филиала регионального отделения Фонда социального страхования на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

6.5. Работодатель обязуется:

6.5.1. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения их пригодности к выполнению поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212, 213 ТК РФ).

Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

6.5.2. Заключать ежегодно договоры добровольного медицинского страхования и страхования работников от несчастных случаев на производстве, предусматривающие возмещение страховой компанией вреда их жизни и здоровью в результате всех возможных последствий несчастного случая или болезни.

6.5.3. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) (приложение 8), смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (приложение 9);

уход, хранение, химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

информирование работников о полагающихся СИЗ;

рассматривать возможность с учетом мнения профсоюзного комитета и своего финансово-экономического положения приобретение для работников специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения приложение 7 (*Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н "Об*

утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты").

6.5.4. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, душевые, умывальные, туалеты, помещения для отдыха и психологической разгрузки в рабочее время, помещения для стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезвреживания специальной одежды и обуви); помещения для приема пищи; для оказания медицинской помощи; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи; аппараты (устройства) для обеспечения работников горячих цехов и участков газированной соленой водой, прочих работников питьевой водой (ст.223 ТК РФ).

6.5.5. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда, следующие гарантии и компенсации:

а) досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ "О страховых пенсиях";

б) дополнительный отпуск в соответствии со ст.117 ТК РФ по перечням профессий и должностей согласно приложению 10 ;

в) сокращенный рабочий день в соответствии со ст.92 ТК РФ по перечням профессий и должностей согласно приложению 10;

г) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно приложению 9.

Не допускать снижение компенсационных мер в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер на момент вступления в силу Федерального закона № 421-ФЗ при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, ставших основанием для реализации компенсационных мер.

6.5.6. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст.157 ТК РФ).

6.5.7. Заключение договора со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Финансировать прохождение дополнительной диспансеризации работников.

Обеспечить работникам:

при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка; не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на 2 рабочих дней (*не менее двух, ст. 185.1 ТК РФ*) один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.5.8. В каждом подразделении иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим на производстве в соответствии с законодательством.

6.6. Работодатель обеспечивает условия и охрану труда различных категорий работающих, в том числе:

6.7. Запрещает прием на работу женщин на участки производства, где масса переносимых грузов превышает допустимые нормы (*постановление Совета Министров – Правительства РФ от 6 февраля 1993 г. № 105*);

6.8. Обеспечивает условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в том числе не допускает их к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (*ст. 265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163*).

6.9. Работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в неотапливаемых помещениях, предоставляет специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время.

6.10. Работникам, выполняющим работы в жаркое время года, обеспечивает на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставляет регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

6.11. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются: информировать работников по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, проводить акции по добровольному и конфиденциальному консультированию и тестированию на ВИЧ-инфекцию на рабочем месте, включать вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в программы проведения инструктажей по охране труда;

проводить обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных;

размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД.

6.12. Работодатель обеспечивает разработку, согласование с профсоюзом и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, своевре-

менное приведение их в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами по охране труда.

VII. Гарантии и компенсации для работников

Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст.173-177 ТК РФ.

7.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

- расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);
- расходы по найму жилого помещения;
- суточные в размере 100 руб.;

7.3. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

7.4. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций. Разработать и реализовать программу инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников.

7.5. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст.186 ТК РФ).

7.6. Оказывать работникам, отработавшим в данном учебном заведении не менее 1 года материальную помощь в случаях:

- в связи с юбилейными датами со дня рождения 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70 лет не более одного должностного оклада;

- выплачивать единовременное пособие при увольнении в связи с выходом работника на пенсию - не более одного должностного оклада;
- в связи с регистрацией брака до 3000 руб.;
- в связи с рождением ребенка до 3000 руб.;
- в связи со смертью близких родственников работника (супруг(а), дети, родители - до двух должностных окладов;
- в случае смерти работника материальная помощь выплачивается его близким родственникам - до двух должностных окладов;
- на медицинское обследование и лечение – до двух должностных окладов;
- в связи со стихийными бедствиями – до двух должностных окладов;
- материальная помощь не работающим пенсионерам на обследование и лечение – до 2000 руб.
- в связи с другими особыми обстоятельствами по ходатайству представительного органа работников.

7.7. Оказывать единовременную материальную помощь инвалидам труда, ставшим при несчастном случае на производстве, семьям, потерявшим кормильца при несчастном случае на производстве.

7.8. Создавать рабочие места инвалидам труда, ставшими таковыми по вине работодателя, согласно медицинским рекомендациям.

7.9. Выплаты, предусмотренные п.п. 7.6.-7.7. производятся с учетом имеющихся финансовых возможностей на момент выплаты за счет приносящей доход деятельности.

7.10. Основанием для выплат является приказ руководителя учреждения на основании письменного заявления работника и ходатайства руководителя подразделения.

Работодатель и профсоюзный комитет обязуются

7.11. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию согласно Типовому или утвержденному в организации положению (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

7.12. Использовать средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, в соответствии с установленными нормативами на эти цели (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

7.13. Поручить комиссии по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, проводить

анализ использования средств Фонда социального страхования у работодателя, вносить предложения работодателю по снижению заболеваемости, улучшению условий труда, рассматривать спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

Профсоюзный комитет обязуется:

7.14. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

7.15. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

7.16. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

VIII. Гарантии деятельности профсоюзной организации

8.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением работодатель обязуется:

8.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства; необходимые нормативные правовые документы.

8.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации предприятия членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

Устанавливается следующий порядок перечисления членских профсоюзных взносов:

- в первичных профсоюзных организациях, не являющихся юридическими лицами, и не имеющих собственных расчетных счетов, 100% членских профсоюзных взносов перечисляются на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации, в которой они находятся на расчетно-кассовом обслуживании. Дальнейшее распределение членских профсоюзных взносов осуществляется согласно уставным требованиям профсоюза;

8.1.3. Предоставлять профсоюзному комитету информацию по вопросам реорганизации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст.53 ТК РФ).

8.1.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и

деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива, акционеров по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

8.1.5. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения профкомом своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников:

председателю профкома - 4 часов в неделю (месяц);

члену профкома - 2 часов в неделю (месяц);

8.2. Стороны договорились, что:

8.2.1. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

8.2.3. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

8.2.4. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ с председателем профкома и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, ст.376 ТК РФ).

IX. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя, в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

9.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК\ РФ).

9.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

9.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

9.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

9.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин их вызвавших.

9.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

9.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст.51 ТК РФ).

10.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.3. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

10.4. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

25

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Краснодарского края
«Староминский механико-технологический техникум»
(ГБПОУ КК СМТТ)
на 2021 -2024 годы

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
 2. Положение об оплате труда работников
 3. Штатное расписание
 4. Положение по оплате труда работников учхоза
 5. План мероприятий (соглашение по охране труда) по охране труда с приложением сметы расходования средств.
 6. Перечень профессий и должностей, которые проходят обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.
 7. Перечень профессий и должностей, дающих право на дополнительную оплату труда за работу с вредными и опасными условиями труда
 8. Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.
 9. Перечень профессий и должностей, на которых работникам бесплатно выдается мыло, смывающие и обезвреживающие средства.
 10. Перечень рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых дает право на досрочное назначение трудовой пенсии по статьям 27 и 28 Федерального закона от 25.07.02 № 116-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».
 11. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.
 12. Положение о комиссии по трудовым спорам (КТС).
 13. Выписка из протокола общего собрания № 3.
 14. Уведомление
 15. Приказ
 16. Протокол заседания комиссии № 1.
 17. Положение о проведении коллективных переговоров.
 18. Протокол заседания комиссии № 2.
 19. Выписка из протокола общего собрания № 4
 20. Итоги выполнения коллективного договора за весь период его действия (дополнительные льготы указать за последний год).
- Сопроводительное письмо прилагается.

Мнение представительного органа
работников учтено:

Председатель профкома:

 Е.В. Агаджанян
«23» ноября 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель

ГБПОУ КК-СМГТ

наименование организации

 В.И. Сидячко
«23» ноября 2021 г.



Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Староминский механико- технологический техникум»

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях определенных ст. 59 ТК РФ.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в бумажной или в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем в электронном виде с 2021 года.

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью к осуществлению которой, в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

1.4. При приеме на работу, по соглашению сторон, работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с (ст. 178 ТК РФ):

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п.8 ч.1 ст. 77 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

2. Основные обязанности работников ГБПОУ КК СМТТ

2.1. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя (в том числе третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

3. Основные обязанности работодателя

3.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашения, трудовых договоров;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность труда и условия, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны ;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Мужчины: с 7.48 до 17.00	
4	Заместитель директора по учебной работе	В режиме ненормированного рабочего дня	
5	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Женщины: с 7.48 до 16.00 Мужчины: с 7.48 до 17.00 В режиме ненормированного рабочего дня	С 12.00 до 13.00
6	Главный бухгалтер	С 7.48 до 16.00 В режиме ненормированного рабочего дня	С 12.00 до 13.00
Педагогический персонал			
7	Мастер производственного обучения	С 7.48 до 16.00	С 12.00 до 13.00
8	Преподаватель	Согласно педагогической нагрузки и расписания учебных занятий	Согласно расписания учебных занятий
9	Социальный педагог	С 7.48 до 16.00	С 12.00 до 13.00
10	Педагог- психолог	С 7.48 до 16.00	С 12.00 до 13.00
11	Руководитель физического воспитания	С 7.48 до 16.00	Согласно расписания учебных занятий
12	Преподаватель- организатор ОБЖ	С 7.48 до 16.00	С 12.00 до 13.00
13	Методист	С 7.48 до 16.00	С 12.00 до 13.00
14	Воспитатель	С 15.00 до 23.00	С 18.00 до 19.00
Учебно- вспомогательный персонал			
15	Секретарь учебной части	С 8.00 до 16.12 В режиме ненормированного рабочего дня	С 12.00 до 13.00
Обслуживающий персонал			
16	Библиотекарь	С 7.48 до 16.00	С 12.00 до 13.00
17	Ведущий бухгалтер	С 8.00 до 16.12	С 12.00 до 13.00
18	Ведущий экономист		
19	Бухгалтер		
21	Специалист по кадрам		
22	Юрисконсульт	Женщины: С 8.00 до 16.12 Мужчины: С 8.00 до 17.00	С 12.00 до 13.00

		ненормированного рабочего дня	
40	Кладовщик	Женщины: С 7.48 до 16.00 Мужчины: С 8.00 до 17.00	С 12.00 до 13.00
41	Тракторист	С 8.00 до 17.00	С 12.00 до 13.00
42	Подсобный рабочий	Женщины: С 7.48 до 16.00 Мужчины: С 8.00 до 17.00	С 12.00 до 13.00
43	Водитель автомобиля	С 8.00 до 17.00	С 12.00 до 13.00
44	Механик	С 8.00 до 17.00	С 12.00 до 13.00

4.4. Когда по условиям работы у работодателя не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (полугодие) не превышала нормального числа рабочих часов.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов соответственно уменьшается.

4.5. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

Работникам, за исключением работников, получающих оклад, выплачивается дополнительное вознаграждение, за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе.

Наличие нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад.

Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.7. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94) и другими нормативными актами.

4.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ от срочного выполнения которых зависит, в дальнейшем, нормальная работа организации (индивидуального предпринимателя) в целом или ее структурных подразделений с учетом мнения представительного органа работников.

письменного согласия работников. В других случаях - с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, а также других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, опекунов детей указанного возраста, родителей, имеющих ребенка в возрасте до 14 лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Продолжительность сверхурочных работ не может превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.11. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совмещение) и (или) у другого работодателя (внешнее совмещение).

Продолжительность рабочего времени при работе по совмещению не должна превышать четырех часов в день и половины месячной нормы рабочего времени установленной для соответствующей категории работников.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с основной работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы (совмещение профессий, должностей) по другой или той же профессии (должности) за дополнительную плату.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливается работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

В режиме гибкого рабочего времени общая продолжительность рабочего дня (смены), начало, окончание рабочего времени определяется по соглашению сторон.

4.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней, для педагогических работников ежегодный

нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней или любое количество из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

4.12.3. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях (*перечислить*):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) продолжительностью 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

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

в) разглашение охраняемой законом тайны. Ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника;

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

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

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

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

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием применения дисциплинарного взыскания.

6.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания

Рассмотрено на
Общем собрании трудового
Коллектива
протокол № 4
от «23» ноября 2021 г.

Мнение учтено
Председатель ПК ГБПОУ КК СМТТ
Е.В.Агаджанян
«23» ноября 2021 г.

Приложение № 2
к коллективному договору

Утверждаю: В.И.Сидячко
Директор ГБПОУ КК СМТТ
В.И.Сидячко

Согласован на управляющем
совете ГБПОУ КК СМТТ
протокол № 4
«23» ноября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА, СТИМУЛИРУЮЩИХ, КОМПЕНСАЦИОННЫХ
ВЫПЛАТАХ И ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«СТАРОМИНСКИЙ МЕХАНИКО- ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ»

Ст. Староминская

88

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «СТАРОМИНСКИЙ
МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

1. Общие положения

1.1 Положение «Об оплате труда работников ГБПОУ КК «Староминский механико-технологический техникум» (далее Положение) определяет размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной) работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Староминский механико-технологический техникум» (далее- техникум), размеры и порядок установления компенсационных выплат работникам, виды и порядок установления стимулирующих выплат работникам, особенности оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» , другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, регулирующие вопросы оплаты труда:

-Приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 216н (ред. от 23.12.2011) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

-Приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»

-Приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»

-Постановление Минтруда РФ от 9 февраля 2004 г. N 9 "Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих"

-Постановление Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. N 41

"Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры"

-Единый тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее ЕТКС)

-Постановлением главы администрации Краснодарского края № 1218 от 27ноября 2008г « О ВВЕДЕНИИ ОТРАСЛЕВОЙ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ

ОРГАНИЗАЦИЙ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ»

-Постановление Правительства РФ от 07.07.2021 года № 1133 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»

1.3 Заработная плата работников техникума состоит из трех частей: базового оклада (должностного оклада), выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

1.4 Размеры окладов (должностных окладов) , выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, формируемого за счет средств бюджета Краснодарского края и иных источников финансирования, не запрещенных законодательством РФ , с учетом уровня подготовки, квалификации, компетенции, трудового стажа работника и результатов аттестации.

1.5. Положение включает:

- рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;

- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;

- условия оплаты труда руководителей ГОУ

1.8 Месячная заработная плата работников учреждений, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.10. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителям средств краевого бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими государственных услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

1.12. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников государственного образовательного учреждения

1.13 Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование инновационного труда каждого работника по обеспечению высокого

качества результатов деятельности учреждения, его структурных подразделений.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1 Оплата труда работников ГБПОУ КК СМТТ устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по - профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

2.2 Условия оплаты труда работника являются обязательным для включения в трудовой договор.

2.3 На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням.

Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам, образует новый оклад.

Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставкам заработной платы по занимаемой должности работников устанавливаются органом исполнительной власти Краснодарского края отражены в приложении N 1 к настоящему Положению.

Педагогическим работникам в оклады (должностные оклады) включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной в размере 115 рублей.

2.4 Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда учреждения, в которых они работают.

2.5. Установление окладов работникам ГБПОУ КК СМТТ, должности которых не отражены в приложении № 1 настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих государственных учреждений Краснодарского края и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих государственных учреждений Краснодарского края, утвержденными правовыми актами департамента образования и науки Краснодарского края.

2.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 29.06.2016) «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.

2.7. Особенности установления объема учебной нагрузки преподавателей предусмотрены в приложении N 2 к настоящему Положению.

2.7. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам СМТТ устанавливается в соответствии с приложением N 3 к настоящему Положению.

2.8. Порядок и условия почасовой оплаты работников СМТТ устанавливаются в соответствии с приложением N 4 к настоящему Положению.

2.9 Особенности установления объема учебной нагрузки и порядок исчисления заработной платы мастеру производственного обучения устанавливаются в соответствии с приложением N 5 к настоящему Положению.

2.9. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении N 6 к настоящему Положению.

2.10. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях

28

высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении N 7 к настоящему Положению.

2.11. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных постановлением Министерства труда РФ от 30.06.2003 г № 41 « Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»

2.12 .Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или в зависимости от выполненного им объема работ : определение размеров заработной платы по основной должности , а также по должности , занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2.13. При оплате труда дежурных по общежитию, сторожей устанавливается сменный график работы.

График сменности на очередной месяц утверждается руководителем организации и доводится до сведения работников не позднее чем за одну неделю до введения его в действие.

При совпадении рабочего дня по графику сменности с нерабочим праздничным днем предоставление другого дня отдыха не допускается, если работа производилась в пределах нормы рабочего времени на соответствующий месяц.

При выполнении работником (дежурный по общежитию, сторож) нормы времени установленной «Графиком работы» на данный месяц выплачивается оклад, стимулирующие и компенсационные выплаты, установленные трудовым договором независимо от фактически проработанных часов. При отработке всех смен в соответствии с графиком работы оклад и стимулирующая выплата выплачиваются в полном размере. Если же сотрудник отработал месяц не полностью, то заработная плата ему начисляется пропорционально отработанному времени.

2.14 Изменение окладов (должностных окладов), ставок производится в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы- со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы

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

10

-при установлении квалификационной категории- со дня вынесения решения аттестационной комиссией

-при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия- со дня присвоения, награждения

-при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук- со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

В целях стимулирования работников техникума к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера.

3.1 Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается: за профессиональную подготовленность; важность выполняемой работы; самостоятельность; ответственность при выполнении поставленных задач.

Данный коэффициент может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - до 3,0.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяются путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

3.2 Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, наличие

41

Почетной грамоты Министерства образования, при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

до 0,20 – за Почетного работника НПО

0,05 – за наличие Почетной грамоты Министерства образования РФ.

0,075 - за ученую степень кандидата наук или за почетное звание "Заслуженный", "Народный";

0,15 - за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3.3 Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3.4 Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.5 Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, проработанных в учреждениях образования.

другим работникам - в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада либо пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы):

при выслуге лет от 1 до 5 лет - 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;
при выслуге лет от 10 лет - 15%.

3.6 Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы работникам ГБПОУ КК СМТТ рекомендуется устанавливать:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.

Рекомендуемый размер указанной надбавки - до 200%.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.7 Стимулирующая выплата за проведение профилактической работы среди детей и подростков, пропаганды здорового и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения устанавливается согласно

Постановления Администрации Краснодарского края от 16.10.2007г № 955

2000 рублей-заместителю директора по воспитательной (учебно-воспитательной) работе, руководителю физического воспитания и педагогу - психологу

1000 рублей -социальному педагогу.

3.8 Выплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей работников техникума, производится к окладу (должностному окладу) (ставке) в следующих размерах :

-за руководство учебно-методическими объединениями 15 % пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы)

-за выполнение функций классного руководителя или куратора группы размер стимулирующей выплаты составляет 4000,00 в месяц в каждой учебной группе. Но не более двух стимулирующих выплат одному педагогическому работнику.

Доплаты классным руководителям устанавливают на каждое полугодие учебного года, на основании приказа директора по представлению заместителя директора по УВР.

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 07 июля 2021 году № 1133 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», приказа министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 06.09.2021 года № 2873 « О внесении изменений в приказ министерства образования , науки и молодежной политики Краснодарского края от 04 сентября 2020 г. № 2360 «Об утверждении Порядка определения объема и условия предоставления субсидии государственным бюджетным, автономным учреждениям Краснодарского края, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных общеобразовательных организаций Краснодарского края» с 01 сентября 2021 года установить ежемесячную выплату за выполнение функций классного руководителя или куратора группы в размере 5000,00 в месяц в каждой учебной группе за счет средств федерального бюджета. Но не более двух выплат одному педагогическому работнику.

Доплаты классным руководителям устанавливают на каждое полугодие учебного года, на основании приказа директора по представлению заместителя директора по УВР.

Контроль за организацией работы и выполнения функций классного руководителя осуществляет заместитель директора по УВР, руководствуясь Письмом Министерства просвещения РФ от 12 мая 2020 г № ВБ-1011/08» О методических рекомендациях», письмом Министерства Просвещения РФ от 30.08.2021 № АБ-1389/05

Количественные показатели классного руководителя.

Показатель	Критерии
1. Ведение необходимой документации (личные дела уч-ся, классный журнал, планы, отчеты по воспитательной работе, характеристика уч-ся).	Соблюдение сроков и отсутствие замечаний зам. директора по учебной работе Конарев В.А., зам. директора по воспитательной работе Воложанина Е.А.
2. Организация и контроль за учебной деятельностью уч-ся	- состояние дисциплины, - посещаемость, - получение и сдача учебников, - дежурство по кабинетам, лаборатории, - дежурство по училищу, - помощь в сохранении и развитии закрепленных кабинетов и

	лабораторий.
3. Сохранение и укрепление здоровья.	- организация планового медицинского обследования уч-ся
4. Проведение родительского собрания.	1 раз в квартал
5. Проведение классных мероприятий.	1 раз в месяц
6. Участие группы в творческих делах техникума.	Согласно плана воспитательной работы.
7. Проведение часов общения.	Еженедельно

Качественный показатель работы классного руководителя определяется с помощью психологической диагностики.

- благоприятный психологический климат в группе;
- взаимодействие и взаимоотношение классного руководителя с родителями учащихся;
- социальная защищенность учащихся, защита их прав.

-за проверку письменных работ пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы) в следующих размерах:

русский язык и литература -15%

алгебра и начала математического анализа-10%

основы строительного черчения, основы инженерной графики, основы технического черчения-10%

химия-10%

физика-10%

-за заведование учебными кабинетами и лабораториями пропорционально ставки заработной платы в соответствии с квалификационным уровнем за норму часов в месяц в следующих размерах:

за заведование учебными кабинетами-10%

за заведование учебными лабораториями -15 %

Выплата устанавливается по основному месту работы.

3.9 Отдельным категориям работников техникума высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

3.10 Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

115

3.11 Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя ГБПОУ КК СМТТ **в пределах бюджетных ассигнований** на оплату труда работников ГОУ, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда: руководителей структурных подразделений ГОУ, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя ГОУ; остальных работников, занятых в структурных подразделениях ГОУ на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

3.12 Снижение или отмена стимулирующих выплат происходит в случае:

- изменения фонда оплаты труда
- изменение объема средств от приносящей доход деятельности
- окончания срока действия стимулирующих выплатам
- снижение результативности работы в соответствии с показателями и критериями эффективности работы каждого сотрудника
- дисциплинарное взыскание работнику

При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств (бюджетных или приносящей доход деятельности) директор вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить, либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников ГБПОУ КК СМТТ, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных ГОУ и ГУ;
- за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в следующих размерах (от оклада либо пропорционально объему учебной нагрузки за фактически отработанное время).

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Перечень должностей, имеющих право на получение данной доплаты устанавливается приказом руководителя после проведения специальной оценки условий труда в учреждении на основании заключения эксперта по результатам проведения идентификации потенциально вредных и(или) опасных производственных факторов. Размер повышения оплаты труда работников составляет 4 % от установленного оклада. В отдельных случаях руководитель имеет право установить повышенный размер доплаты- 8% от установленного оклада.

Если по итогам специальной оценки условий труда место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25% (Перечень специалистов оговорен Законом РСФСР» О социальном развитии села)

4.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в ОУ устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с приложением N 7 к настоящему Положению.

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

В соответствии со ст.157 ТК РФ работодатель вправе установить фиксированную сумму оплаты за работу в ночное время.

4.9. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере

не менее двойной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

В соответствии со ст.153 ТК РФ работодатель вправе установить фиксированную сумму за работу в выходные, и нерабочие праздничные дни.

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.

4.10. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Для дежурных по общежитию и сторожей установлен суммированный учет рабочего времени для учета сверхурочной работы. Учетный период для учета сверхурочной работы- год. Табель учета рабочего времени сторожей, дежурных по общежитию ведется методом сплошной регистрации явок и неявок на работу. Часовая тарифная ставка рассчитывается исходя из нормативного количества рабочих часов за год.

4.11. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

4.12. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в ГБПОУ КК СМТТ, могут быть установлены премии:

по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

за качество выполняемых работ;

за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда:

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

руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения;

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

5.2. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

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

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

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

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

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;
присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
награждении Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно.

При премировании учитываются:

выплата за высокие показатели результативности;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы; досрочное выполнение работ;

качественное выполнение методической работы, проведение факультативных занятий;

качественное составление и своевременное представление установленной отчетности в вышестоящие и контролирующие органы;

рациональное, своевременное и полное использование выделяемых бюджетных ассигнований;

другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Максимальным размером премия не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность.

5.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

5.6 Сроки выплаты премий, начисляемых:

за месяц выплачиваются в месяце, следующим за отчетным

за квартал выплачиваются в месяце, следующим за кварталом

51

за год выплачивается не позднее 30 февраля следующего за отчетным года

5.7 Премия выплачивается при наличии соответствующих финансовых средств (бюджетных или приносящих доход деятельности).

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

Решение о выплате материальной помощи и ее конкретные размеры принимает директор училища на основании письменного заявления работника, с учетом имеющихся финансовых возможностей на момент выплаты, в случаях:

- в связи с юбилейными датами со дня рождения 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70 не более одного должностного оклада;
- при увольнении в связи с выходом на пенсию - не более одного должностного оклада;
- в других случаях (бракосочетанием; на основании свидетельства о браке, рождение ребенка)- до 3000 руб.
- в связи со стихийными бедствиями - до двух должностных окладов;
- к отпуску на медицинское обследование и лечение – до двух должностных окладов;
- смертью работника или его близких родственников (супруг(а), дети, родители) на основании предоставленных документов (свидетельство о смерти. документ подтверждающий родство) – до двух должностных окладов;
- в случае смерти работника материальная помощь выплачивается его близким родственникам – до двух должностных окладов;

6.2 Основанием для выплаты материальной помощи является приказ руководителя учреждения на основании письменного заявления работника, с указанием конкретного размера материальной помощи.

6.3 При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств (бюджетных или приносящей доход деятельности) директор техникума вправе не производить выплату материальной помощи.

7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

7.1. Заработная плата руководителей ОУ, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителей учреждений устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств соответствующего органа исполнительной власти Краснодарского края.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях, реализации которых создано учреждение.

7.3. Органы исполнительной власти Краснодарского края - главные распорядители средств краевого бюджета, в ведении которых находятся учреждения, в утверждаемом ими порядке могут устанавливать руководителям этих учреждений выплаты стимулирующего характера.

7.4. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

7.5. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.6. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главными распорядителями средств краевого бюджета, в ведении которого находятся учреждения.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств краевого бюджета в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание ГБПОУ КК СМТТ формируется на основании типовых штатов и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом учреждения.

8.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

8.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

9. Виды и размеры стимулирующих выплат, доплат и надбавок

Основные показатели образовательной деятельности, финансово-хозяйственной, за выполнение которых работникам образовательного учреждения СМТТ выплачиваются стимулирующие надбавки, доплаты и премии, являются:

9.1. Приложение № 9 «Показатели (критерии), условия, размеры доплат, надбавок»

9.2. Приложение № 10 «Показатели (критерии), условия, размеры премирования и круг премируемых»

9.3. Приложение № 11 «Перечень упущений, за которые работники лишаются премий, размеры депремирования.

**РЕКОМЕНДУЕМЫЕ МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ
ПЛАТЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ
ГРУППАМ (ПКГ) И РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ
ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ К
МИНИМАЛЬНЫМ РАЗМЕРАМ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ
ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

1. По занимаемым должностям работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования

N п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Рекомендуем ый повышающий коэффициент	Фиксирова нный размер оклада (должностн ого оклада), рублей	
1	2	3		
<u>1.</u>	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого квалификационного уровня			
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 5823,00 рублей			
1.1	секретарь учебной части	0,00	5823,00	
<u>2.</u>	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 6598,00 рублей			
2.1	1 квалификационный уровень: младший воспитатель	0,00	6598,00	
2.2	2 квалификационный уровень: диспетчер образовательного учреждения;	0,06	6994,00	
<u>3.</u>	Должности педагогических работников			

	Базовый оклад	ПКУ	Оклад в соответствии с ПКУ +115 книгоиздательская , руб.	
3.1	1 квалификационный уровень: музыкальный руководитель; старший вожатый, инструктор по труду, инструктор по физической культуре	7475,00	0,00	7475,00
3.2	2 квалификационный уровень: инструктор-методист, социальный педагог ,педагог дополнительного образования , педагог-организатор	8472,00	0,08	9265,00
	3 квалификационный уровень: воспитатель; методист; педагог-психолог;	8148,00	0,09	8997,00
3.3	3 квалификационный уровень: мастер производственного обучения;	8472,00	0,09	9350,00
3.4	4 квалификационный уровень: преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания;	8148,00	0,10	9078,00
	4 квалификационный уровень: преподаватель	8472,00	0,10	9435,00
4.	Должности руководителей структурных подразделений			
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы — 8925,00 рублей			

4.1	1 квалификационный уровень: заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей <4>	8925,00	0,00	8925,00
4.2	2 квалификационный уровень: начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования <5>; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и (или) среднего профессионального образования	8925,00	0,05	9372,00
4.3	3 квалификационный уровень: начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	8925,00	0,10	9818,00

<1> За исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования.

<2> Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

<4> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

<5> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню.

2. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих

Общепромышленные должности служащих первого уровня базовый должностной оклад-5726,00 рублей

2.1	1 квалификационный уровень: архивариус, паспортист, калькулятор, комендант, дежурный по общежитию	0,00	5726,00
-----	--	------	---------

Общепромышленные должности служащих второго уровня базовый должностной оклад-5823,00 рублей

2.2	1 квалификационный уровень: секретарь руководителя	0,00	5823,00
2.3	2 квалификационный уровень: заведующий складом, старший техник, старший техник по обслуживанию вычислительной техники	0,04	6056,00
2.4	3 квалификационный уровень: заведующий общежитием, заведующий производством(шеф-повар), заведующий столовой	0,15	6697,00
2.5	4 квалификационный уровень: механик (по обслуживанию оборудования)	0,17	6813,00

Общепромышленные должности служащих третьего уровня базовый должностной оклад-6405,00 рублей

2.6	1 квалификационный уровень: бухгалтер, инженер-энергетик, инженер по ремонту зданий, программист, специалист гражданской обороны, специалист по воинскому учету, специалист по охране труда, юрисконсульт, электроник	0,00	6405,00
2.7	4 квалификационный уровень: ведущий бухгалтер, ведущий экономист	0,20	7686,00
2.8	3 квалификационный уровень: заведующий общежитием, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой	0,30	6697,00

**3. Профессиональная квалификационная группа должности служащих учреждений культуры
«Должности работников, занятых в библиотеках»**

3.1	Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	библиотекарь	10471,00
------------	--	--------------	----------

4. По должностям работников сельского хозяйства

N п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Рекомендуемый повышающий коэффициент	
1	2	3	
	Должности работников сельского хозяйства третьего уровня		
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы — 7571,00 рублей		
4.1	1 квалификационный уровень агроном; ветеринарный врач;	0,00	7571,00
4.2	2 квалификационный уровень: специалисты II категории: агроном; ветеринарный врач;	0,05	7950,00
4.3	3 квалификационный уровень: специалисты I категории: агроном; ветеринарный врач;	0,10	8745,00
4.4	4 квалификационный уровень ведущий агроном; ведущий ветеринарный врач;	0,16	8783,00

5. Размеры окладов рабочих, установленных в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

1 разряд ЕКТС	5629,00 рублей
2 разряд ЕКТС	5726,00 рублей
3 разряд ЕКТС	5823,00 рублей

4 разряд ЕКТС	5919,00 рублей
5 разряд ЕКТС	6019,00 рублей
6 разряд ЕКТС	6209,00 рублей
7 разряд ЕКТС	6405,00 рублей
8 разряд ЕКТС	6598,00 рублей

Гл. бухгалтер

Бут

Т.Г. Бут

1. Определение учебной нагрузки преподавателей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.1 Объем учебной нагрузки преподавателей учреждений среднего профессионального образования устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

Учебная нагрузка распределяется руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником. Преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

1.2. Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных пунктом 1.4

1.3. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

1.4. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за

каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

1.5. В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

1.6. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

1.7. Преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, применяющих норму часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы, 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 1.4, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

1.8. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения, определяется собственником имущества учреждения либо уполномоченным собственником лицом (органом), а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - самим образовательным учреждением. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения учредителя учреждения. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном

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

2. Особенности определения учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также лицам, замещающим должности педагогических работников на определенный срок, по совместительству либо выполняющим иную работу наряду с работой, определенной трудовым договором

2.1. Определение учебной нагрузки преподавателей находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

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

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

Гл. бухгалтер

Бут

Т.Г.Бут

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

1. Порядок исчисления заработной платы преподавателей учреждений среднего профессионального образования

1.1 Оплата труда преподавателей техникума устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, составляется ежегодно на 01 сентября.

До начала учебного года средняя месячная заработная плата преподавателей образовательного учреждения определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Часовая ставка определяется путем деления ставки заработной платы, установленной в соответствии с настоящим Положением, на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

1.2. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев.

Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

1.3. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета ставки заработной платы, установленной в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки.

Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

64

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам помесечно или в конце учебного года, также только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации.

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

1.5. В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т.д.), установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней - за неполный месяц.

В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

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

Если в ГОУ и ГУ учебный процесс продолжается в течение всего календарного года и ежегодный отпуск преподавателям в связи с этим может предоставляться в различные месяцы года, а не только в период летних каникул, снижение учебной нагрузки за время ежегодного отпуска за текущий учебный год также не производится.

Установленная при тарификации средняя месячная заработная плата во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит. Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно в соответствии с пунктом 2.4 настоящего приложения.

1.6. В случае когда в соответствии с действующим законодательством руководитель физического воспитания и преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и т.д.), установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемого должностного оклада уменьшению не подлежит.

Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

1.7. В учреждениях начального и среднего профессионального образования изменения в течение учебного года в учебных планах, перевод обучающихся (студентов) с одних специальностей на другие, а также слияние учебных групп, как правило, производиться не должны.

В том случае, если по каким-то причинам в период учебного года произошло уменьшение объема нагрузки отдельных преподавателей, им в оставшийся до конца учебного года период выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации на начало учебного года.

Гл. бухгалтер

Бут

Т.Г.Бут

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников ГОУ и ГУ применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;
- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 1.1 приложения N 3 к настоящему Положению;
- при оплате труда преподавателей учреждений начального и среднего профессионального образования за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной заработной платы педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Для преподавателей учреждений начального и среднего профессионального образования, как было указано в пункте 2.1 приложения N 3 к настоящему Положению, - путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих

ниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной
ки путем внесения изменений в тарификацию.

п часовой оплаты труда может увеличиваться на повышающие
иценты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное
, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

и оплате за педагогическую работу отдельных специалистов,
иштов предприятий, учреждений и организаций (в том числе
ников органов управления образованием, методических и учебно-
ических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в
увательные учреждения, участвующих в проведении учебных занятий,
екаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для
зирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда
авливаются учреждением самостоятельно.

ухгалтер

Бут

Т.Г.Бут

Особенности установления объема учебной нагрузки и порядок исчисления заработной платы мастеру производственного обучения

Объем ставок мастера производственного обучения устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами.

1. Ставка мастера производственного обучения распределяется директором техникума с учетом мнения выборного профсоюзного органа, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

2. Ставки мастера производственного обучения, установленные работнику при заключении трудового договора не могут быть уменьшены на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества студентов(учащихся) и часов по учебным планам и программам.

3. Количество ставок на учебный год для мастеров учреждения ограничивается верхним пределом 1,5 ставки.

4. Предоставление работы мастеру производственного обучения лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а так же педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организации осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если мастера, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены работой по своей специальности (мастер) в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5. Ставки мастера производственного обучения работнику, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другими мастерами на период нахождения в этом отпуске.

В силу п. 2.1 Приложения N 1 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (1440 в год) устанавливается мастерам производственного обучения.

Порядок исчисления заработной платы мастера производственного обучения

1. Оплата труда мастера производственного обучения техникума производится по окладам, соответствующим их квалификации.

2. За мастером производственного обучения на основании приказа директора закрепляются учебные группы.

Количество должностных ставок мастера определяется делением общего контингента закрепленных учебных групп на 25 человек (установленную наполняемость учебной группы на занятиях практического обучения).

В случае если общее количество человек в закрепленных группах за мастером производственного обучения превышает 38 человек (при 1,5 ставках должности мастера) или 25 человек (при 1 ставке должности мастера), мастеру устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность работы в размере 50% от должностного оклада.

Стимулирующая выплата в течении учебного года может быть пересмотрена (снята или увеличена) в зависимости от движения контингента (наполняемость закрепленных групп) по состоянию на 01 сентября и 01 января текущего года.

В случае если учебным планом для закрепленной за мастером группой предусмотрено занятий практического обучения в объеме не превышающем 360 часов руководитель образовательного учреждения в зависимости от профиля практического обучения, количества часов, предусмотренных для этой цели в учебном плане и программе , дополнительных обязанностей , возложенных на мастеров помимо профессионального (производственного) обучения, вправе самостоятельно регулировать конкретный объем , возлагаемых на мастеров практических занятий и распределение функциональных обязанностей.

При необходимости наряду с целыми единицами мастера производственного обучения из-за недостаточного объема оставшейся учебной или другой работы могут вводиться должности с оплатой труда в размере 0,25, 0,5, 0,75 ставки должностного оклада.

Мастер производственного обучения , выполняющий в том же образовательном учреждении наряду со своей основной работой , обусловленной трудовым договором и должностными обязанностями , дополнительную работу по другой должности мастера производственного обучения полностью или частично, в том числе в связи с временным отсутствием работника, а также при расширении зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, устанавливается дополнительная оплата, размер которой определяется соглашением сторон в порядке, установленном законодательством РФ.

Учебная практика

Для проведения учебной практики учреждение вправе привлекать как лиц из числа мастеров, так и лиц их педагогического персонала.

Оплата труда за проведение учебной практики осуществляется из расчета 36 часов в неделю на 1 группу. Стоимость часа определяется путем деления должностной ставки мастера на 72 часа.

В случае если для руководства практикой в 1 группе привлекается несколько работников, оплата труда производится пропорционально количеству человек, привлеченных для выполнения данной работы

Гл. бухгалтер

Бут

Т.Г.Бут

Приложение N 6
к Положению
об оплате труда работников
ГБПОУ КК СМТТ

**ПЕРЕЧЕНЬ
УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ
ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)	преподаватели, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, воспитатели,
Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другие, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по общеобразовательной подготовке

Гл. бухгалтер

Бут

Т.Г.Бут

**ПОРЯДОК
ЗАЧЕТА В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ
В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), А ТАКЖЕ
ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В
ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

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

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

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

2.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка.

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

23

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

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

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

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

5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

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

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

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

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшему порядку исчисления педагогического стажа, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Гл. бухгалтер

Бут

Т.Г.Бут

Приложение N 8
к Положению
об оплате труда работников
ГБПОУ КК СМТТ

**ВЫПЛАТЫ
ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ И ДРУГИМ РАБОТНИКАМ К ОКЛАДУ
(ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ), СТАВКЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В
ОТДЕЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЯХ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ
ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1	За работу в образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в учреждениях начального и среднего профессионального образования	20
8	В образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, учреждений начального профессионального образования), с контингентом обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии, с задержкой психического развития либо нуждающихся в длительном лечении, а также в специальных учебно-воспитательных учреждениях для детей и подростков с девиантным поведением, имеющих отклонения в умственном развитии, выплата производится по двум основаниям	на 20 и на 15 - 20
18	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	30

Гл. бухгалтер

Бут

Т.Г. Бут

Приложение №9
к Положению
об оплате труда работников
ГБПОУ КК СМТТ

Показатели (критерии), условия, размеры доплат и надбавок

№ п/п	Критерии	Показатели	Оценка (в баллах)	Информация о работе
1.	Позитивная динамика учебных достижений обучающихся	<i>1. Доля аттестованных и не имеющих оценку «неуд.» учащихся (в %) от общего числа обучаемых педагогом учащихся, (по итогам полугодия/учебного года):</i>		
		100%;	2	
		99,9%-90%;	1	
		89,9% и ниже.	0	
		<i>2. Доля учащихся (в %) от общего числа обучаемых, принимавших участие в предметных олимпиадах внутри техникумовского уровня:</i>		
		25% и более;	4	
		24,9%-19%;	3	
		18,9%-10%;	2	
		менее 10%.	1	
		<i>3. Мотивация к изучению предмета: доля учащихся (%), которые разработали проект или провели исследование по данному предмету от числа учащихся, обучаемых педагогом:</i>		
		более 50%;	6	
		26%-49%;	4	
		менее 25%.	2	
2.	Позитивные результаты внеурочной деятельности по	<i>1. Организация внеклассной работы:</i>		
		- проведение предметного мероприятия;	2	
		- проведение <i>внутри техникумовского</i> мероприятия,	4	

	преподаваемым предметам	- проведение предметной недели/декады.	10	
		2. Подготовка к участию и участие в конференциях, конкурсах, концертах, выставках, спортивных соревнованиях:		
		- на муниципальном уровне;	4	
		- на региональном уровне;	6	
		- на федеральном уровне.	8	
		3. Достижения (первые и призовые места) учащихся в олимпиадах, конкурсах, концертах, выставках, спортивных соревнованиях разного уровня:		
		- на муниципальном уровне;	6	
		- на региональном уровне;	8	
		- на федеральном уровне.	10	
3.	Позитивные результаты деятельности в качестве классного руководителя	1. Постоянное взаимодействие классного руководителя с родителями учащихся:		
		- проведение классных родительских собраний;	2	
		- посещение семей на дому;	2	
		- организация совместного досуга детей и родителей.	2	
		2. Доля учащихся (в %), принимающих активное участие учащихся в жизни ОУ:		
		100% -80%;	4	
		48%-79%;	3	
		28%-47%;	2	
		28% и ниже.	1	
		3. Отсутствие учащихся, стоящих на учете в ОУ	1	
		4. Отсутствие пропусков уроков учащимися без уважительных причин (дни):		
		- 85- 100% наличие медсправок и других оправдательных документов	3	
		5. Выступление с докладами на общетехникумовских родительских собраниях, МК классных руководителей	2	

4.	Использование современных образовательных технологий, в том числе ИКТ, в процессе обучения предмету и воспитательной работе	1. Использование информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в процессе обучения предмету и воспитательной работе.	2	
		2. Систематическое использование проектных, исследовательских и других развивающих образовательных технологий в процессе обучения предмету и в воспитательной работе (с предоставлением подтверждающих документов: грамоты сертификаты, методические пособия и др.)	2	
		3. Разработка рабочих учебных программ, выполнение программ профильного содержания.	2	
5.	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (мастер-классы, семинары, конференции, круглые столы и др.)	1. Распространение опыта на внутри техникумовском уровне:		
		- выступления на МК;	1	
		- проведение мастер-классов, открытых уроков, открытых мероприятий.	5	
		2. Руководство работой МК	2	
		3. Обобщение и распространение опыта на региональном уровне: участие (с докладами) в семинарах, совещаниях и конференциях, научно-методические публикации в региональных изданиях.	9	
		4. Обобщение и распространение опыта на федеральном уровне: участие (с докладами) в семинарах, совещаниях и конференциях, научно-методические публикации в федеральных изданиях.	10	
		5. Предоставление методических материалов для размещения на сайте техникума (1 балл за 1 материал, но не более 5 баллов).		
До 5 баллов				

6.	Участие в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах	1. Участие во внутри техникумовских профессиональных конкурсах:		
		- победитель;	6	
		- призер;	4	
		- участник.	2	
		2. Участие в региональных профессиональных конкурсах:		
		- победитель;	8	
		- призер;	6	
		- участник.	4	
		3. Участие во всероссийских профессиональных конкурсах:		
		- победитель;	10	
		- призер;	8	
		- участник.	6	
7.	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка	1. Своевременное прохождение курсов повышения квалификации.	5	
		2. Профессиональная переподготовка по профилю деятельности (Интернет курсы и другие формы самосовершенствования.).	3	
8.	Охрана труда, соблюдение техники безопасности	1. Отсутствие случаев детского травматизма в процессе учебно-воспитательной деятельности:	3	
9.	Делопроизводство, ведение училищной документации	1. Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, отсутствие замечаний в журналах, ведение личных дел учащихся).	4	
		2. Ведение протоколов совещаний, советов и т.п.	2	
		3. Оформление училищных стендов.	2	
10.	Организация деятельности учебного кабинета	1. Образцовое содержание кабинета, обеспечение санитарно-гигиенических условий в учебном кабинете.	2	
		2. Высокий уровень организации деятельности по озеленению кабинетов.	1	
		3. Развитие учебного кабинета (пополнение дидактическими, раздаточными материалами, оформление стендов и т.п.)	2	
11.	Стаж работы	1. За каждые полные 10 лет работы 1 балл	До 5 баллов	
12.	Трудоспособность	1. Отсутствие листов трудоспособности преподавателя	5	

13.	Сохранность контингента (для мастера п/о)	1. Сохранность контингента в группах	2	
-----	---	--------------------------------------	---	--

1. Педагогическим работникам набравшим 85-100 %от максимальных баллов- выплачивается премия в размере 3000 (трех) тысяч рублей.
2. Педагогическим работникам набравшим 60-84 %от максимальных баллов- выплачивается премия в размере 2000 (двух)тысяч рублей.
3. Педагогическим работникам набравшим 35- 59 %от максимальных баллов- выплачивается премия в размере 1000 (одной) тысяча рублей.

Гл.бухгалтер

Бут

Бут Т.Г.

Бут

Приложение №10
к Положению
об оплате труда работников
ГБПОУ КК СМТТ

Подразделение по штату	периоды	Показатели к премированию	Размеры премии	Источник премирования	Примечание
II. Педагогический персонал	За учебный, календарный год	1. За использование в работе передовых педагогических методов, авторских программ, инновационных технологий обеспечивающую качественную подготовку специалистов.	30- 100 % или в абсолютной величине	Стимулирующий фонд	В пределах выделенных средств на оплату труда
	За квартал	2. за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;	25-100 % или в абсолютной величине	Стимулирующий фонд	В пределах выделенных средств на оплату труда

	По факту	3. За участие, подготовку и проведение конкурсов, ярмарок, КВН, и др. мероприятий с учащимися в техникуме и на основании приказов министерства образования и науки РК, в том числе во внерабочее время	30-100 % или в абсолютной величине	Стимулирующий фонд	В пределах выделенных средств на оплату труда
	За квартал	4. За призовые места 1-место 2-3 место	50-100% 30-50%	Стимулирующий фонд	В пределах выделенных средств на оплату труда
	За учебный, календарный год	5. За высокий уровень профессионального мастерства	50-100 % или в абсолютной величине	Стимулирующий фонд	В пределах выделенных средств на оплату труда
	По факту	6. За трудоустройство учащихся 100%	50- 100 % или в абсолютной величине	Стимулирующий фонд	В пределах выделенных средств на оплату труда
	по факту	7. За подготовку по набору контрольной цифры учащихся к началу учебного года. и активное участие в профориентационной работе	30- 100 % или в абсолютной величине	Стимулирующий фон	В пределах выделенных средств на оплату труда

	ежемесячно	8 За. применение в работе достижений науки, передовых методов труда, за проведение на высоком уровне открытых уроков и внеклассных мероприятий.	15-50 % или в абсолютной величине	Стимулирующий фон	В пределах выделенных средств на оплату труда
	По факту	9. За выполнение и перевыполнение планов производственной деятельности: выпуск продукции мастерскими, оказание платных услуг, в т.ч. образовательных.	30- 100 % или в абсолютной величине	Стимулирующий фон	В пределах выделенных средств на оплату труда внебюджет
	За полугодие	10. Сохранность контингента обучающихся (успеваемость и посещаемость)	25- 50 %	Стимулирующий фон	В пределах выделенных средств на оплату труда
	По факту	11. За организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования	30- 70%	Стимулирующий фон	В пределах выделенных средств на оплату труда
	По факту	12. За активное участие и личный вклад в подготовке училища к началу учебного года.	50- 100 % и более или в абсолютной величине	Фонд оплаты труда	В пределах выделенных средств на оплату труда

	По факту	13.3а организацию внеклассной военно-патриотической, спортивно-массовой, культурной работы с учащимися	50-150% или в абсолютном значении	Фонд оплаты труда	В пределах выделенных средств.
	По факту	14.3а активную организацию предметных кружков	15- 30 % или в абсолютном значении	ФОП	В пределах средств
III. Все сотрудники по штату	По факту 13а выполнение важных, особо важных, срочных заданий.	30- 100 % или в абсолютной величине	Фонд оплаты труда	В пределах выделенных средств на оплату труда	
	По факту	2.К государственным, профессиональным праздникам	20- 100 % или в абсолютной величине	Стимулирующий фонд	

	По факту	3. За участие, подготовку конкурсов, ярмарок, , и др. мероприятий в техникуме и на основании приказов министерства образования и науки КК, в том числе во внерабочее время	25- 100 % или в абсолютной величине	Фонд оплаты труда	В пределах выделенных средств на оплату труда
	по факту	7.За выполнение контрольных цифр плана набора	30- 100 % или в абсолютной величине	Фонд оплаты труда	В пределах выделенных средств на оплату труда
	За учебный, календарный год	2. За сохранение материально-технической базы	50- 100 % или в абсолютной величине	Фонд оплаты труда	В пределах выделенных средств на оплату труда
	За квартал	3/1.За высокие достижения в работе	50-100 % или в абсолютной величине	Фонд оплаты труда	В пределах выделенных средств на оплату труда
	За квартал	4.За активное участие в жизни техникума.	30-100 % или в абсолютной величине	Фонд оплаты труда	В пределах выделенных средств на оплату труда
	По факту	5.За ведение и сдачу учетно-отчетной документации в установленные сроки.	30-100 % или в абсолютной величине	Фонд оплаты труда	В пределах выделенных средств на оплату труда

	По факту	6.Премирование к праздничным датам:8 марта,23 февраля,День учителя,новый год	50- 100 % или в абсолютной величине	Фонд оплаты труда	В пределах выделенных средств на оплату труда
	Ежемесячно	7. За высокий профессиональный уровень (единовременно)	50- 100 % или в абсолютной величине	Фонд оплаты труда	В пределах выделенных средств на оплату труда
	По факту	8 . Работникам проработавшим более 20 лет в ОУ (единовременно)	50% или в абсолютной величине	Фонд оплаты труда	В пределах выделенных средств на оплату труда
	За квартал	9.За своевременную и качественную сдачу отчетов за полугодие,9 м-ц,год	30-100 % или в абсолютной величине	Фонд оплаты труда	В пределах выделенных средств на оплату труда
	По факту	1. Премия по итогам работы	50-100 % или в абсолютной величине	Фонд оплаты труда	В пределах выделенных средств на оплату труда
IV. Обслуживающее подразделение:					
	По факту	2. За качество выполняемых работ	30-100%	Фонд оплаты труда	В пределах выделенных средств на оплату труда
	За квартал	3. За высокие результаты работы,	30- 50%	Фонд оплаты труда	В пределах выделенных средств на оплату труда

	По факту	4. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок,	25-50%	Фонд оплаты труда	В пределах выделенных средств на оплату труда
У. Водители легкового, грузового автомобилей, автобуса	По факту	К профессиональному празднику дня водителя	500-1500 руб или в абсолютной величине	Фонд оплаты труда	В пределах выделенных средств на оплату труда
	По факту	1. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок,	30- 50%	Фонд оплаты труда	В пределах выделенных средств на оплату труда
	За квартал	2. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта отсутствие ДТП, замечаний.	30- 50%		В пределах выделенных средств на оплату труда
УІ. Работники столовой	ежемесячно	1. За качество приготовления пищи.	20-50 % или в абсолютной величине	Фонд оплаты	В пределах выделенных
	За квартал	2. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН,		труда	средств на оплату труда
	По факту.	3. За активное участие в полевых работах.	30- 100 % и более или в абсолютной величине	Фонд оплаты труда	В пределах выделенных средств на оплату труда внебюджет.

У11. Классные руководители	За квартал.	1.
		2.
		3.
		4.
		5.
		6.
		7.
		8.

Реализация Закона 1539-ФЗ Отсутствие пропусков уроков учащимися без уважительной причины. Соблюдение всеми учащимися делового стиля одежды. Активность учащихся группы в мероприятиях техникума. Индивидуальная воспитательная работа с учащимися и родителями. Качественное дежурство учебной группы по территории-2% Ведение необходимой документации(личные дела,класный журнал,планы,отчеты по воспитательной работе,характеристики уч-ся Сохранение и укрепление здоровья уч-ся(организация планового медицинского	Не более 15% д/о (по 1 % за каждый критерий)	Фонд оплаты труда	В пределах выделенных средств на оплату труда.
---	--	--------------------------	--

--	--	--

обследования 9. Высокий уровень воспитанности группы 10. Коллективные выходы и выезды с группой. 11. Пропуски занятий на 1- го учащегося в месяц от 0 до 5 ч-2%, от 5 до 7 ч- 1% 12. Отсутствие в группе не аттестованных и неуспевающих-2%			
--	--	--	--

**Приложение №11 «О депремировании»
к Положению
об оплате труда работников
ГБПОУ КК СМТТ**

П Е Р Е Ч Е Н Ь
Упущений, за которые работники ГБПОУ КК СМТТ лишаются премий,
размеры депремирования.

№ п/п	Перечень упущений	Категория работников	Процент снижения премии	
1	2	3	4	
1	Неудовлетворительное состояние порядка и дисциплины в ОУ, упущения в учебно-воспитательной работе, финансово-хозяйственной деятельности, несвоевременное или некачественное представление отчетов	Заместители директора, гл .бухгалтер	100%	
2	Несчастный случай со смертельным исходом: А) среди учащихся Б) среди сотрудников	А) Заместители директора, мастер П/О,	100%	
		Б) Заместитель директора по УПР, УР, АХР, специалист по ОТ	100%	
3	Несчастный случай без смертельного исхода: А) среди учащихся	А) Заместители директора, мастер П/О,	50%	

№ п/п	Перечень упущений	Категория работников	Процент снижения премии	
	Б) среди сотрудников	Б) Заместитель директора по УПР, АХР, УР, мастер П/О, специалист по ОТ	50%	
4	Нарушение правил ТБ А) учащимися Б) сотрудниками	А) Мастер П/О, преподаватель, классный руководитель, мастер цеха Б) Заместители директора по УПР, АХР,, гл. бух, зав. Производством (шеф повар)	25% 25%	
5.	Правонарушения, регистрируемые органами МВД, администрацией района, нарушение Закона 1539 А) учащимися Б) сотрудниками	А) Заместитель директора по УВР, мастер П/О, преподаватель, классный руководитель, соц. педагог, педагог – психолог, воспитатели, мастера п/о (за 1 подгруппу где выявлено правонарушение), классные руководители Б) Заместители директора, гл. бух и руководители подразделений	100% за месяц 100% за месяц	
6	Несоблюдение правил использования оборудования, техники и других машин.	мастера П/О., зав. производством (шеф повар), другие подразделения	100%	
7	Нарушение трудовой или производственной дисциплины сотрудниками училища	сотрудники всех категорий (Администрация, педагогическое подразделение, учебно-вспомогательное подразделение, обслуживающий персонал) техникума, нарушившие дисциплину	100%	

№ п/п	Перечень упущений	Категория работников	Процент снижения премии	
8	Упущения в воспитательной работе (за неприводимые классные часы в группе, не ведется работа по поддержанию связи с родителями, лицами их заменяющие, непривлечение учащихся к кружковой работе, в спартакиадах и др. мероприятиях)	Мастер П/О, классный руководитель, зам УВР, воспитатели, соц. педагог, пед.- психолог	100% (за 2 подгруппы)	
9	Нарушение учащимися правил внутреннего трудового распорядка, учебной и производственной дисциплины	Мастер П/О (за подгруппу где было допущено нарушение), классный руководитель	100%	
10	Несоответствие учебно-методического оснащения кабинетов и мастерских требованиям паспорта (по вине ответственного)	Зам УВР, УПР, АХР Преподаватель, мастер П/О,	100%	
11	Приписки и искажения в отчетности, несвоевременное представление отчетности	Исполнитель	20%	
12	Нарушение трудовой дисциплины	Исполнитель	100%	
13	- Дисциплинарное взыскание - Неисполнение своих должностных обязанностей - Отсутствие на рабочем месте в рабочее время без уважительной причины - Невыполнение распоряжения директора в установленный срок	Работники всех категорий по штату	100%	

№ п/п	показатели	Процент -	Кто учитывает	Примечание	
1	Отсев по неумажительным причинам учащихся	100%	Зам.директора по УПР, мастер п/о	(за подгруппу в которой был отчислен учащийся)	
2	Преступления, совершенные учащимися, а также Закон 1539	100%	Зам.директора по УВР, мастер п/о, классный руководитель	(за подгруппу в которой было допущено правонарушение)	
3	Нарушение техники безопасности, приведшее к травматизму учащихся	100%	Зам.директора по УПР, мастер п/о	(за подгруппу в которой было допущено нарушение)	
5	Слабый контроль мастера п/о за деятельностью учащихся	20%	Зам.директора по УПР, мастер п/о	(за подгруппу в которой был допущен слабый контроль за учащимися)	
6	За плохую организацию произв. обучения	20%	Зам.директора по УПР, мастер п/о	(за подгруппу в которой было допущено нарушение)	

Гл.бухгалтер

Бут

Бут Т.Г.

ПИТАНОЕ РАСПИСАНИЕ
на период с 1 сентября 2021 г.

Номер документа	Дата составления
5	01.09.2021

штат в количестве 111,31 единиц, ФОТ 1178158,66

Директор

УТВЕРЖЕНО

Приказом № 406 от 1 сентября 2021 г.

В.И. Сидичко

Структурное подразделение	Наименование должности	Кол-во штатных единиц	Квалификационный разряд работ для обслуживающего персонала	Базовый оклад (базовый должностной оклад) базовые ставки заработной платы, руб.	Профессиональный квалификационный уровень (ПКУ)	Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы в соответствии с ПКУ*, руб.	Выплаты компенсационного характера					Всего в месяц, руб.
							за работу с вредными условиями труда (по итогам аттестации рабочих мест)	за работу в ночное время	за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	за специфику работы	за работу в сельской местности	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Административно-управленческий персонал	директор	1	x	x	x	27 070		x	x		6 767,50	33 837,500
	заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1	x	x	x	24 363		x	x		6 090,75	30 453,750
	заместитель директора по учебно-производственной работе	1	x	x	x	24 363		x	x		6 090,75	30 453,750
	заместитель директора по учебной работе	1	x	x	x	24 363	974,52	x	x		6 090,75	31 428,270
	главный бухгалтер	1	x	x	x	24 363		x	x		6 090,75	30 453,750
	управляющий учебным хозяйством	1	x	8 925	0,00	8 925		x	x			8 925,000
	Всего по АУП	6					974,52	x	x			165 552,020
Учебно-вспомогательный персонал	секретарь учебной части	1	x	5 823	0,00	5 823						5 823,000
	Всего по УВП	1										5 823,000
Обслуживающий персонал	ведущий бухгалтер	1		6 405	0,20	7 686					1 921,50	9 607,500
	ведущий экономист	1		6 405	0,20	7 686					1 921,50	9 607,500
	механик (гаража)	1		5 823	0,17	6 813						6 813,000
	заведующий производством (шеф-повар)	1		5 823	0,15	6 697						6 697,000
	бухгалтер	2		6 405	0,00	6 405					3 202,50	16 012,500
	инженер-энергетик	1		6 405	0,00	6 405					1 601,25	8 006,250
	специалист	1		6 405	0,00	6 405					1 601,25	8 006,250
	специалист гражданской обороны	0,5		6 405	0,00	6 405						3 202,500
	специалист по кадрам	1		6 405	0,00	6 405					1 601,25	8 006,250
	специалист по охране труда	1		6 405	0,00	6 405					1 601,25	8 006,250
	юрисконсульт	1		6 405	0,00	6 405					1 601,25	8 006,250
	заведующий архивом	0,5		5 823	0,04	6 056						3 028,000
	заведующий хозяйством	1		5 823	0,04	6 056						6 056,000
	секретарь-руководитель	1		5 823	0,00	5 823						5 823,000
	техник	1		5 823	0,00	5 823					1 455,75	7 278,750
	дежурный (по общежитию)	6		5 726	0,00	5 726		10 504,00	10 504,00			55 364,000
	комендант	1		5 726	0,00	5 726						5 726,000
	водитель автомобиля	3	4 разряд	5 919		5 919	947,04					18 704,040
	повар	1	4 разряд	5 919		5 919						5 919,000
	слесарь-ремонтник	1	4 разряд	5 919		5 919						5 919,000
	оператор котельной	1	2 разряд	5 726		5 726		2 626,50	2 626,50			10 979,000

												4 294,500
												24 736,320
												5 629,000
												11 258,000
												5 854,160
												28 145,000
												22 516,000
												9 766,590
												13 507,590
												21 018,00
												11 246,250
												249 177,500
												11 246,250
												52 115,625
												11 246,250
												295 437,218
												11 347,500
												11 143,750
												664 907,843
												165 552,020
												5 823,000
												342 475,200
												664 907,843

Руководитель кадровой службы специалист по кадрам

должность

подпись

Агаджанян Елена Владимировна

расшифровка подписи

Главный бухгалтер

подпись

Вут Татьяна Григорьевна

расшифровка подписи



100
20

101 8

Приложение № 4

Согласованно:

Председатель профсоюза

ГБПОУ КК СМТТ


Агаджанян
«23» *ноября* 2021 г

Е.В.Агаджанян

2021 г

Утверждаю:

Директор ГБПОУ КК СМТТ

В.И.Сидячко

«23» *ноября* 2021 г



ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном хозяйстве ГБПОУ КК СМТТ

1. Общие положения

1.1 УЧЕБНОЕ ХОЗЯЙСТВО создается государственным образовательным учреждением по согласованию с учредителем.

1.2 УЧЕБНОЕ ХОЗЯЙСТВО создается как структурное подразделение образовательного учреждения обеспечивающее сочетание с производственной деятельностью

1.3 . УЧЕБНОЕ ХОЗЯЙСТВО не является юридическим лицом.

Основные направления деятельности учебного хозяйства

Основными направлениями деятельности учебного хозяйства являются:

- совершенствование профессионального начального образования за счет более глубокого и полного соединения обучения с производственным трудом учащихся, получение ими рабочих профессий в соответствии с действующими учебными планами и программами, проведение практического обучения учащихся с использованием современных форм организации производства, выполнения ими всех технологических операций, овладения практическими навыками и умениями эффективного использования сельскохозяйственной техники на закрепляемой за учебной группой производственном объекте;
- выпуск сельскохозяйственной продукции на основе новых производственных технологий и перспектив развития агропромышленного комплекса с ориентацией на ее низкую себестоимость и оказания платных услуг населению при соответствии производимых работ требованиям программ учебной практики (производственного обучения) и производственной практике.
- внедрение на основе новейших достижений науки и передового опыта, в соответствии с земельными и местными условиями и специализацией хозяйства, наиболее эффективную систему земледелия, экономически выгодное сочетание отраслей хозяйства, вводит и осваивает рациональные севообороты;
- обеспечение улучшения сельскохозяйственных угодий, обеспечение предотвращения эрозии почв, заболеваний и засорения земель, осуществление посадки лесозащитных насаждений и других мер обеспечивающих повышение плодородия почв;
- проведение экспериментальной, опытнической, селекционной работы в соответствии с профилем техникума;
- укрепление учебно-материальной базы техникума и учебного хозяйства, обеспечение его новейшими машинами, оборудованием перспективными сортами растений и породами животных, внедрение прогрессивных технологий;
- формирование в процессе производственного обучения сознательного отношения к труду, общественной собственности, экономному расходованию средств и материалов, развитие инициативы и творчества учащихся;
- обеспечение семенного, фуражного и страхового фондов в размерах полностью обеспечивающих потребность учебного хозяйства;

- обеспечение реализации производимой продукции в столовых на общественное питание учащихся по ценам сложившейся себестоимости с учетом налога, но не выше розничных цен.

Обеспечение деятельности учебного хозяйства

- изъятие земельного участка, находящегося в пользовании учебного хозяйства для государственных или общественных нужд может производиться только по согласованию с Департаментом имущественных отношений Краснодарского края на основании п 3 ст.53 Земельного кодекса РФ(к заявлению юридических лиц, государственных и муниципальных предприятий должен быть приложен документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо)
- имущество, закрепленное за учреждением, на праве оперативного управления. Может быть изъято полностью или частично собственником. Учебное хозяйство прекращает свою деятельность на основании приказа Департамента образования и науки Краснодарского края.

Порядок учета операций по внебюджетным средствам

1.2. Учет операций по внебюджетным средствам ведется в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях (приказ Минфина РФ от 16.12.2010 г. № 174 Н).

Училище вправе самостоятельно распоряжаться финансовыми средствами полученными от учебно-производственной деятельности учебного хозяйства, учебных мастерских на основании: Закон «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года , Устава техникума.

2.2. Распределение доходов

Полученные доходы от деятельности учебного хозяйства и мастерских направляются, на основании плана ФХД утвержденного департаментом образования и науки на следующие статьи расходов:

- оплату труда, материальное стимулирование;
- материальная помощь;
- начисление на оплату труда;
- оплата возмещения ЖКХ
- стипендии учащимся, социальные выплаты и пособия учащимся;
- приобретение расходных материалов, бланочной продукции;
- приобретение учебных пособий и материалов;
- приобретение учебной литературы, периодических изданий для обеспечения учебного процесса;
- оплата хозяйственных расходов;
- оплата коммунальных расходов, услуг связи;
- оплата спецпитания работников;
- оплата продуктов питания для обеспечения производственного процесса;

- 93
- оплата командировочных расходов, курсов повышения квалификации;
 - текущий и капитальный ремонт помещений и оборудования (включая приобретение строительного материала);
 - оплата транспортных услуг;
 - оплату аренды помещений, оборудования;
 - оплата экспертиз, лицензий;
 - приобретение программных продуктов;
 - оплата отдыха и спортивно-оздоровительных мероприятий работников, учащихся;
 - оплата медицинского обслуживания работников и учащихся;
 - расходы на проведение семинаров, совещаний;
 - приобретение оборудования, транспортных средств, сельскохозяйственной техники;
 - расходы по оплате налогов;
 - погашение кредиторской задолженности;

2.3. Порядок реализации сельскохозяйственной и прочей продукции получаемой от деятельности учебного хозяйства:

Реализация сельскохозяйственной продукции осуществляется предприятиям различной формы собственности, имеющих право работать на территории Российской Федерации.

Решение выбора покупателя, с которым будут производиться торговые операции, определяется комиссией в составе:

- председатель комиссии - директор техникума;
 - члены комиссии - главный бухгалтер, зам директора по УПР, управляющий учебным хозяйством, агроном, бухгалтер учебного хозяйства.
- Принятое решение комиссии оформляется протоколом, в котором обосновывается цена на продукцию, способы отгрузки и транспортировки, требования к качеству продукции.

УПРАВЛЕНИЕ УЧЕБНЫМ ХОЗЯЙСТВОМ.

1.3. Управление учебным хозяйством осуществляется на основе сочетания демократических форм руководства и единоначалия. Единоначалие в системе самоуправления в учебном хозяйстве осуществляется директором техникума и руководителями структурных подразделений в пределах предоставленных им полномочий определенных уставом техникума, данным Положением и должностными инструкциями.

1.4. Непосредственное руководство учебным хозяйством осуществляется управляющим учебным хозяйством, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором техникума согласно действующего трудового законодательства. Должностные обязанности управляющего учебным хозяйством техникума определяются должностной инструкцией.

1.5. Учебное хозяйство училища пользуется печатью и штампом техникума. В учебном хозяйстве в установленном порядке ведутся бухгалтерский,

аналитический, оперативный и статистический учет, делопроизводство и архив.

1.6. Контроль учебной, производственной и финансовой деятельности учебного хозяйства техникума осуществляется директором техникума или работниками техникума, назначенными приказом директора техникума

1.7. Штатное расписание работников учебного хозяйства утверждается директором техникума в установленном порядке.

ОРГАНИЗАЦИЯ ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Учащиеся выполняют сельскохозяйственные (иные) работы в учебном хозяйстве (учебных мастерских), в процессе производственного обучения и производственной практике по договорам.

4.2 Оплата труда работников учебного хозяйства производится в соответствии с нормами выработки предприятий АПК района, но не ниже минимального размера оплаты труда установленного законодательства.

За выполнение (перевыполнение) годового плана производства (реализации) сельскохозяйственной продукции учебного хозяйства и качественное выполнение учащимися учебно - производственных работ, предусмотренных учебными программами работники сельского профессионального училища премируются в установленном порядке.

4.3 Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характеров определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда.

4.4 Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются:

- при выполнении работ различной квалификации;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы определенной трудовым договором;
- за работу в ночное время в размере не ниже 35% часовой ставки за каждый час работы в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов утра);
- в случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день указанная работа компенсируется предоставлением другого дня отдыха или оплатой в денежной форме, но не менее, чем в двойном размере;
- за работу с неблагоприятными условиями труда предусматриваются доплаты в размере до 12% ставки (оклада);
- за работу в условиях с разделением рабочего дня, смены на части;
- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- повышенная оплата труда за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со ст.152 ТК РФ
- выдача молока по нормам работникам, занятым на работе с ядами и выдачей ГСМ. (Приложение 1);
- для повышения заинтересованности коллектива учебного хозяйства и в целях сокращения текучести кадров директору училища техникума предоставлено

101

право устанавливать доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

4.5 Указанные доплаты устанавливаются в пределах ФОТ по учебному хозяйству, максимальными размерами не ограничиваются. Доплаты могут быть уменьшены или сняты совсем при ухудшении показателей работы, при внедрении новой техники, улучшающей условия труда.

4.6 Примечание: Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учебных хозяйств государственных училищ Краснодарского края, если иное не определено федеральным законодательством

4.7 При этом работодатели принимают меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий труда.

Выплата компенсирующего характера руководителю образовательного учреждения устанавливается приказом Департамента образования и науки Краснодарского края по ходатайству трудового коллектива, профсоюзной организации, управляющего совета и.т.д.

4.8 Виды выплат стимулирующего характера на учебных хозяйствах техникума:

-персональный повышающий коэффициент к окладу :за профессиональную подготовленность ;сложность .важность выполняемой работы; самостоятельность. ответственность при выполнении поставленных задач.

- выплаты за высокие показатели в труде;
- выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)
- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы в сельском хозяйстве, выслугу лет:
- выплаты работникам, имеющим квалификационную категорию, почетное звание или ученую степень
- премиальные выплаты по итогам работы.
- надбавка работникам, занятым в животноводстве;

Примечание:

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их выплат устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Краснодарского края в пределах фонда оплаты труда.

Выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

102

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Применение повышающих коэффициентов не образуют новый оклад и не учитываются при исчислении иных стимулирующих надбавок.

Размеры и условия конкретизируются в трудовых договорах работников.

За непрерывный стаж работы в сельском хозяйстве рабочим учебного хозяйства выплачиваются стимулирующие надбавки к заработной плате:

- от 2 до 5 лет -5% годовой зарплаты;
- от 5 до 10 лет – 10% годовой зарплаты;
- от 10 и выше -15% годовой зарплаты;

Трактористам-машинистам категории:

В, С, Е, - коэффициент 0,10 к должностному окладу:

В.С.Д.Е. - коэффициент 0,15 к должностному окладу

В.С.Д.Е.Ф - коэффициент 0,20 к должностному окладу

Надбавка за стаж работы выплачивается один раз в год по перечню профессий (Приложение).

Выплаты стимулирующего характера директору учебного заведения устанавливаются за высокую результативность, качество работы, напряженность, интенсивность труда. Размеры надбавок и порядок их установления определяется по согласованию трудового коллектива или Управляющего Совета или Профсоюзного комитета.

- стимулирующая надбавка устанавливается ежемесячно в пределах фонда оплаты труда по внебюджету в размере до 50% должностного оклада.

Премирование за основные результаты хозяйственной деятельности по итогам работы за год производится:

За выполнение годового плана производства (реализации) сельскохозяйственной продукции учебного хозяйства и качественное выполнение учащимися учебно-производственных работ, предусмотренных учебными программами, директор профессионального сельского техникума премируется:

- по итогам весенних учебно-производственных работ
- за уборку зерновых культур (ячмень, пшеница)
- за уборку подсолнечника
- за уборку кукурузы
- за сев озимых культур в оптимальные сроки сева
- за завершение основной обработки почвы в срок до 01.12 текущего года
- за выполнение годового производственно финансового плана

Остальные работники премируются в соответствии с локальным актом премирования по учебному хозяйству по ходатайству управляющего учебным хозяйством

Премирование руководителя осуществляется при выполнении краевого закона Краснодарского края от 7 июня 2004г №725-КЗ »Об обеспечении плодородия

405

земель сельскохозяйственного назначения на территории Краснодарского края»(с изм. и до. От 29 марта 2005г и 11.01.2006г) и получения урожайности не ниже: озимая пшеница и кукуруза на зерно 30 ц. с га, сахарная свекла и кукуруза на силос не менее 180 ц. с га. Премирование руководителя осуществляется на основании приказа Департамента образования и науки Краснодарского края после предоставления информации о выполнении выше указанного закона.

Работники могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения (50, 55, 60- летие) трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию. Премии не ограничиваются предельными размерами и выплачиваются на основании приказа директора.

Работники, занимающие должности, не предусмотренные перечнем, могут премироваться за своевременное и качественное выполнение установленных им заданий при выполнении показателей. Премии этих работников устанавливаются в размере до 0,8 % от должностного оклада. (Приложение №

Выплачиваемые руководящим работникам и специалистам премии за получение прироста не могут превышать семи должностных окладов в год. При определении прироста производства продукции, как за отчетный год, так и за предшествующие 5 лет, оценка продукции производится по закупочным ценам действующим в отчетном году.

При исчислении прироста объема производства продукции для начисления премии в расчет следует принимать фактически полученную продукцию, как за счет повышения продуктивности и увеличения урожайности, так и за счет увеличения поголовья скота.

Работники, допустившие производственные упущения, а также виновные в нарушениях технической инструкций и требований по ТБ могут быть полностью или частично лишены премии. Перечень производственных упущений устанавливается директором (Приложение).

Полное или частичное лишение премии оформляется приказом директора с обязательным указанием причин.

При обнаружении фактов производства недоброкачественной продукции руководящие работники, специалисты и служащие, по вине которых допущены нарушения, лишаются премии за те месяцы, когда выявлены эти факты. Лица виновные в приписках и искажениях отчетности лишаются премии на срок до 1 года, начиная с того расчетного периода, в котором эти нарушения были обнаружены.

Премии утверждаются:
директору – вышестоящей организацией;
остальным работникам – директором техникума.

Работники принятые на работу в течении года и проработавшие в учебном хозяйстве более полугода и работники поступившие в порядке перевода, премии могут быть выплачены по усмотрению директора техникума пропорционально проработанному времени. Работникам, оставившим работу в учебном хозяйстве без уважительной причины премии не выплачиваются.

За сохранение и хорошее использование тракторов и сельскохозяйственных машин выплачивается премия (после окончания ремонта). Указанная премия выплачивается по приказу директора, если имеется документально оформленный акт технического состояния сельскохозяйственных машин до ремонта и акт фактически произведенного ремонта. К числу трактористов относятся рабочие, которые приказом директора техникума оформлены как трактористы и имеют соответствующее удостоверение и мастера производственного обучения по подготовке профессии «Механизатор»

Премия выплачивается в пределах имеющихся средств за фактически отработанное время. Размер премии определяется в процентах к должностному окладу или в абсолютном значении.

За счет прибыли может быть выплачена материальная помощь работникам, учащимся и пенсионерам техникума. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретные размеры принимает директор техникума на основании заявления, с учетом имеющихся финансовых возможностей на момент выплаты в случаях:

В связи с юбилейными датами 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70

При увольнении в связи с уходом на пенсию – не более 1-го должностного оклада.

В связи со стихийными бедствиями, к отпуску, на медицинское обследование, лечение – до 2-х должностных окладов

Смертью работника или близких его родственников – до 2х должностных окладов. Или в абсолютной величине.

Также может быть оказана помощь в приобретении ритуальных принадлежностей и предоставление транспорта.

Дополнительные виды начислений заработной платы

В целях материальной заинтересованности и материального стимулирования, работникам, принимавшим активное участие в выращивании и уборке урожая сельскохозяйственной продукции, производится натуральная оплата труда:

- на оплату труда направляется не менее 15% валового сбора урожая любой сельскохозяйственной культуры;
- выполнение всех видов работ осуществляется по согласованию обеих сторон не в ущерб основной работе;
- рабочим учебного хозяйства, а также работникам техникума, принимавшим активное участие в выращивании и уборке урожая, выдавать продукцию по льготным ценам. но не ниже себестоимости. или оплачивать труд натуроплатой.
- при выращивании зерновых культур работникам, принимающим активное участие в подготовке техники, почвы, а также севе и уборке урожая производится натуральная оплата труда в зависимости от урожая зерновых, но не более 15% валового сбора урожая по приказу директора техникума; при выращивании сахарной свеклы привлекать для ручной прополки население района и, по желанию, работников техникума . Оплату

производить согласно договора о совместной деятельности (договор составляется индивидуально и ежегодно).

ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. Учебно-производственная деятельность учебного хозяйства определяется производственно-финансовым планом, составленным с учетом выполнения программ производственного обучения учащихся и получения максимального количества сельскохозяйственной продукции.
2. Все работы в учебном хозяйстве выполняются мастерами производственного обучения, учащимися в процессе производственного обучения и штатными работниками. Производственное обучение учащихся в учебном хозяйстве организуется в соответствии с «Положением о производственном обучении учащихся».
3. Продолжительность рабочего дня учащихся в период производственного обучения в учебном хозяйстве составляет: от 14 лет до 16 лет – 2,5 часа в день, для учащихся от 16 до 18 лет 3,5 часа в день и соответствовать времени предусмотренному учебным планом (ст. 94 ТК РФ).

Использование прибыли, получаемой от производственной деятельности учебного хозяйства

4. В целях более рационального использования прибыли, получаемой от деятельности учебного хозяйства, улучшения культурно-бытового обслуживания учащихся, повышения материальной заинтересованности работников техникума, направлять:
 - 60 % прибыли – на расширение и укрепление материально-технической базы, капитальные затраты по развитию учебного хозяйства, капитальный ремонт зданий и сооружений, приобретение оборудования.
 - 40 % - на улучшение культурно – бытового обслуживания учащихся и материального поощрения работников техникума.
5. Размер прибыли, полученной от деятельности учебного хозяйства, определяется по данным годового отчета об исполнении ФХД по учебному хозяйству

1. Постановлением Главы администрации Краснодарского края от 27.11.08г № 1152 «Об установлении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края»
2. Постановлением Главы администрации Краснодарского края от 27.11.08г № 1218 «Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»
3. Постановление правительства РФ от 24.12.2007г № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»
4. «Трудовой кодекс РФ» от 30.12.2001 года № 197 ФЗ; с изменениями и дополнениями/
5. Закон «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года
6. Устав Образовательного учреждения Разрешение на формирование использование средств от предпринимательской деятельности.
7. Налоговый кодекс РФ .Земельный кодекс РФ от 25.10.2001г.Бюджетный кодекс.

Согласовано:

Гл. бухгалтер ГБПОУ КК СМТТ

Т.Г.Бут

Ведущий экономист

А.М.Цвиринько

Председатель профкома

Е.В.Агаджанян

« 23 » 11 20 11 г.

**Перечень
производственных упущений, за которые рабочие учебного хозяйства
могут лишаться премий полностью или частично**

1. Нарушение технологий по выращиванию сельскохозяйственных культур;
2. Допущение брака в работе, порча инвентаря, оборудования;
3. Нарушение ТБ и противопожарных правил;
4. Отход поголовья свиней по причине неудовлетворительного ухода;
5. Нарушение правил санитарии в содержании поголовья;
6. Прогулы без уважительных причин;
7. Привлечение за хулиганство и пьянство к административной или уголовной ответственности.

**Перечень
должностей руководящих работников, специалистов и служащих учебного
хозяйства ГБПОУ КК СМТТ, которым выплачиваются премии в соответствии с
пунктом 4.8. настоящего Положения**

Премии утверждаются:

1. Управляющий учебным хозяйством – не более 7 (семи) должностных окладов;
2. Зам. директора по УПР – 80 % от директора;
3. Главный бухгалтер – 80 % от директора.

По приказу директора:

- агроном – 80 % от директора;
- бухгалтер учебного хозяйства – 70 % от директора;
- кладовщик – 50 % от директора

Перечень

должностей служащих активно содействующих выполнению и
перевыполнению плановых заданий, которым могут быть выплачены премии в
размере 0,8 от суммы премий установленных руководящим работникам, но не
более 4 (четырёх) должностных окладов:

1. Бухгалтер
2. Кладовщик

Приложение № 3
к Положению «Об учебном хозяйстве»

Показатели (критерии), условия, размеры доплат и надбавок

Подразделение по штату	Показатели к доплатам	период	Размеры надбавок и доплат	Виды выплат	Примечание
I. Работники всех подразделений по штату	1. За расширение зон обслуживания.	По факту	50-100 % или в абсолютной величине	Компенсационного характера	В пределах ФОТ
	2. Выполнение особо срочных работ.	По факту	50- 100 % или в абсолютной величине	Стимулирующего характера	В пределах ФОТ
	3. За увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	По факту	50- 100 % или в абсолютной величине	Компенсационного характера	В пределах ФОТ
	4. За оказание услуг	По факту	50-100 % или в абсолютной величине	Стимулирующего характера	В пределах ФОТ
	<u>5. За выслугу лет в сельском хозяйстве</u> <u>От 2-5 лет</u> <u>От 5-10 лет</u> <u>От 10 лет</u>	ежемесячно	5% год. зарпл. 10% год. зарпл. 15% год. зарпл.	Стимулирующего характера	В пределах ФОТ
	6. За выполнение работ не входящих в круг	По факту	50- 100 % или в абсолютной	Стимулирующего характера	В пределах ФОТ

	должностных обязанностей.		величине		
	<u>7.За работу на компьютере более 5 ти часов в день</u>	ежемесячно	10-20%	Компенсационного характера	В пределах ФОТ
	8.За совмещение профессий (должностей)	По факту	50- 100 % или в абсолютной величине	Компенсационного характера	В пределах ФОТ
	9.Работникам, проработавшим более 20 лет в ПУ	единовременно	50% или в абсолютной величине	Стимулирующая	В пределах ФОТ
	10.За сложность и напряженность	По факту	50- 200 % или в абсолютной величине	Стимулирующего характера	В пределах ФОТ
	11.Выполнение разовых поручений.	За срок их проведения	50-100 % или в абсолютной величине	Стимулирующего характера	В пределах ФОТ
	12.За высокую интенсивность выполняемых дополнительных работ, в т.ч. за участие в развитии предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	По факту	50- 100 % или в абсолютной величине	Стимулирующего характера	В пределах ФОТ
	13.За знаки отличия в сфере	ежемесячно	7,5% включительно	Стимулирующего характера	В пределах ФОТ

	образования Наличие почетных званий (устанавливается директором самостоятельно, на основании Положения «О знаках отличия в НПО»)		0,20 0,05		
	14.За высокие показатели в труде, высокие творческие достижения .	ежемесячно	50- 100 % или в абсолютной величине	Стимулирующего характера	В пределах ФОТ
	15.За работу в ночное время (в период с 22-00 часов вечера до 6-00 часов утра)	ежемесячно	35%	Компенсационного характера	В пределах ФОТ
	16.За выслугу лет <u>От 1-5 лет</u> <u>От 5-10 лет</u> <u>От 10 лет</u>	ежемесячно	5% 10% 15%	Стимулирующего характера	В пределах ФОТ
	17.За квалификационную категорию <u>высшая</u> <u>первая</u> <u>вторая</u>	ежемесячно	15% 10% 5%	Стимулирующего характера	В пределах ФОТ
	18..Персональный повышающий коэффициент.	По факту	50-200 % или в абсолютной величине	Компенсационного характера	В пределах ФОТ

	19.За руководство производственной практикой св.10чел	По факту	30-60 % или в абсолютной величине	Стимулирующего характера	В пределах ФОТ
	20.За работы не связанные с выполнением основных должностных обязанностей;	По факту	30- 50 % или в абсолютной величине	Стимулирующего характера	В пределах ФОТ
	21.За выполнение заказов предприятий, услуг населению в мастерских.	По факту	50-100 % или в абсолютной величине	Стимулирующего характера	В пределах ФОТ
	22.За ведение общественной работы.	По факту	30-50 % или в абсолютной величине	Стимулирующего характера	В пределах ФОТ
	20.За стабильно высокие показатели результативности работы	По факту	30-100 % или в абсолютной величине	Стимулирующего характера	В пределах ФОТ

Доплаты и надбавки будут производиться при наличии средств

Приложение № 4
к положению «Об учебном хозяйстве»

Показатели (критерии), условия ,размеры премирования и круг премируемых по внебюджетной деятельности

Подразделение по штату	периоды	Показатели к премированию	Размеры премии	Источн ик премир ования	Примечание
Все сотрудники техникума	По факту	1.За выполнение годового плана производства с/продукции :по итогам весенних полевых работ За уборку зерновых культур За уборку подсолнечника За уборку кукурузы За сев озимых культур За завершение основной обработки почвы в срок до 01.12.тек.года За выполнение годового производственного финансового плана	50-200% д/о 50-200% д/о До 7 ми д/окл. 50-100% д/о 50-200% д/о 50-100% д/о 50-200% д/о	Стимули рующий фонд	В пределах выделенных средств на оплату труда
	За квартал	2.за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения	25-100% или в абсолютной величине	Стимули рующий фонд	В пределах выделенных средств на оплату труда
	По факту	3. За участие , подготовку и прведение конкурсов, ярмарок, КВН,и др.мероприятий с	230-100% или в абсолютной величине	Стимули рующий фонд	В пределах выделенных средств на оплату

114

	учащимися и на основании приказов департамента образования и науки, в том числе во внерабочее время			труд
--	---	--	--	------

	За квартал	4. За призовые места 1-место 2-3 место	50-100% 30-50%	Стимулирующий фонд	В пределах выделенных средств на оплату труда
	ежемесячно	5. За высокий уровень профессионального мастерства	50-100 % или в абсолютной величине	Стимулирующий фонд	В пределах выделенных средств на оплату труда
	ежемесячно	6. За применение в работе достижений науки, передовых методов труда, за проведение на высоком уровне открытых уроков и внеклассных мероприятий.	15-50 % или в абсолютной величине	Стимулирующий фонд	В пределах выделенных средств на оплату труда
	По факту	7. За выполнение и перевыполнение планов производственной деятельности: выпуск продукции мастерскими, оказание платных услуг, в т.ч. образовательных.	30- 100 % или в абсолютной величине	Стимулирующий фонд	В пределах выделенных средств на оплату труда внебюджет
	По факту	8. За организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования	30- 70%		В пределах выделенных средств на оплату труда
	По факту	9.. За активное участие и личный вклад в подготовке училища к началу учебного года.	50- 100 % и более или в абсолютной величине	Фонд оплаты труда	В пределах выделенных средств на оплату труда
	По факту	10.. За организацию внеклассной военно-патриотической, спортивно-массовой, культурной работы с	50-150% или в абсолютном значении	Фонд оплаты труда	В пределах выделенных средств.

114

		учащимися			
	По факту	11.За активную организацию предметных кружков	15- 30 % или в абсолютном значении	ФОП	В пределах средств
	По факту	12.За выполнение важных, особо важных, срочных заданий	30- 100 % или в абсолютной величине	Стимулирующий фон	В пределах выделенных средств на оплату труда
	По факту	13.К государственным , профессиональным праздникам, праздничным даиам 8 марта, 23 февраля, День учителя, Новый Год, День бухгалтера, День водителя	50- 100 % или в абсолютной величине	Стимулирующий фон	В пределах выделенных средств на оплату труда
	За учебный, календарны й год	14.За сохранение материально-технической базы	50- 100 % или в абсолютной величине	Стимулирующий фон	В пределах выделенных средств на оплату труда
	За квартал	15.За высокие достижения в работе	50- 100 % или в абсолютной величине	Стимулирующий фон	В пределах выделенных средств на оплату труда
	За квартал	16.За активное участие в жизни техникума	30- 100 % или в абсолютной величине	Стимулирующий фон	В пределах выделенных средств на оплату труда
	По факту	17.За ведение и сдачу учетно-отчетной документации в установленные сроки	30- 100 % или в абсолютной величине	Стимулирующий фон	В пределах выделенных средств на оплату труда

	По факту	18.Премия по итогам работы	50- 100 % или в абсолютной величине	Стимулирующий фон	В пределах выделенных средств на оплату труда
	По факту	19.За качество выполняемых работ	30- 100 % или в абсолютной величине	Стимулирующий фон	В пределах выделенных средств на оплату труда
	За квартал	20.За высокие результаты работы	30- 50 % или в абсолютной величине	Стимулирующий фон	В пределах выделенных средств на оплату труда
	По факту	21.За активное участие в полевых работах	30- 200% или в абсолютной величине	Стимулирующий фон	В пределах выделенных средств на оплату труда
	За квартал	22.За своевременную и качественную сдачу отчетов за квартал, полугодие, 9 месяцев, год	30- 100 % или в абсолютной величине	Стимулирующий фон	В пределах выделенных средств на оплату труда

Приложение №5
«О депремировании»
к Положению об
учебном хозяйстве

П Е Р Е Ч Е Н Ь
Упущений, за которые работники ГБПОУ КК СМТТ лишаются премий,
размеры депремирования.

№ п/п	Перечень упущений	Категория работников	Процент снижения премии	
1	2	3	4	
1	Неудовлетворительное состояние порядка и дисциплины в училище, упущения в учебно-воспитательной работе, финансово-хозяйственной деятельности, несвоевременное или некачественное представление отчетов	Заместители директора, гл .бухгалтер	100%	
2	Несчастный случай со смертельным исходом: А) среди учащихся Б) среди сотрудников	А) Заместители директора, мастер П/О, Б) Заместитель директора по УПР, ОД, АХР, , специалист по	100%	

№ п/п	Перечень упущений	Категория работников	Процент снижения премии	
		ОТ	100%	
3	Несчастный случай без смертельного исхода: А) среди учащихся Б) среди сотрудников	А) Заместители директора, мастер П/О, Б) Заместитель директора по УПР, АХР, ОД, мастер П/О, специалист по ОТ	50% 50%	
4	Нарушение правил ТБ А) учащимися Б) сотрудниками	А) Мастер П/О, преподаватель, классный руководитель Б) Заместители директора по УПР, АХР, гл. бух, зав. Производством (шеф повар)	25% 25%	
5.	Правонарушения, регистрируемые органами МВД, администрацией района, нарушение Закона 1539 А) учащимися Б) сотрудниками	А) Заместитель директора по УВР, мастер П/О, преподаватель, классный руководитель, соц. педагог, педагог – психолог, воспитатели, мастера п/о (за 1 подгруппу где выявлено правонарушение), классные руководители Б) Заместители директора, гл. бух и руководители подразделений	100% за месяц 100% за месяц	

№ п/п	Перечень упущений	Категория работников	Процент снижения премии	
6	Несоблюдение правил использования оборудования, техники и других машин.	мастера П/О, зав. Производством (ШЕФ-ПОВАР), другие подразделения	100%	
7	Нарушение трудовой или производственной дисциплины сотрудниками училища	сотрудники всех категорий (Администрация, педагогическое подразделение, учебно-вспомогательное подразделение, обслуживающий персонал) техникума, нарушившие дисциплину	100%	
8	Упущения в воспитательной работе (за неприводимые классные часы в группе, не ведется работа по поддержанию связи с родителями, лицами их заменяющие, непривлечение учащихся к кружковой работе, в спартакиадах и др. мероприятиях)	Мастер П/О, классный руководитель, зам УВР, воспитатели, соц. педагог, пед.- психолог	100% (за 2 подгруппы)	
9	Нарушение учащимися правил внутреннего трудового распорядка, учебной и производственной дисциплины	Мастер П/О (за подгруппу где было допущено нарушение), классный руководитель	100%	
10	Несоответствие учебно-методического оснащения кабинетов и мастерских требованиям паспорта (по вине	Зам УМР, УПР, АХР Преподаватель, мастер П/О	100%	

№ п/п	Перечень упущений	Категория работников	Процент снижения премии	
	ответственного)			
11	Приписки и искажения в отчетности, несвоевременное представление отчетности	Исполнитель	20%	
12	Нарушение трудовой дисциплины	Исполнитель	100%	
13	1. Дисциплинарное взыскание 2. Неисполнение своих должностных обязанностей 3. Отсутствие на рабочем месте в рабочее время без уважительной причины 4. Невыполнение распоряжения директора в установленный срок	Работники всех категорий по штату	100%	

Критерии определения снижения премии мастерам производственного обучения

№ п/п	показатели	Процент -	Кто учитывает	Примечание	
1	Отсев по неуважительным причинам учащихся	100%	Зам.директора по УПР, мастер п/о	(за подгруппу в которой был	

				отчислен учащийся)	
2	Преступления, совершенные учащимися, а также Закон 1539	100%	Зам.директора по УВР, мастер п/о, классный руководитель	(за подгруппу в которой было допущено правонарушение)	
3	Нарушение техники безопасности, приведшее к травматизму учащихся	100%	зам.директора по УПР, мастер п/о	(за подгруппу в которой было допущено нарушение)	
5	Слабый контроль мастера п/о за деятельностью учащихся	20%	Зам.директора по УПР, мастер п/о	(за подгруппу в которой был допущен слабый контроль за учащимися)	
6	За плохую организацию произв. обучения	20%	Зам.директора по УПР,	(за подгруппу в которой было допущено нарушение)	

Мнение представительного органа работников учтено:

Председатель Профкома

А.В. Агаджанян Е.В. Агаджанян

«23» Ноября 2021 г.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к коллективному договору

Утверждаю:

Директор ГБПОУ КК СМТТ

В.И. Сидячко В.И. Сидячко

«23» Ноября 2021 г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
администрации и профсоюзного комитета ГБПОУ КК СМТТ
на 2022 год.

N п/п	Наименование мероприятий (работ)	Еди- ница учета	Коли- чество	Стои- мость работ в тыс.руб.	Срок выполне- ния меропри- ятий	Ответствен- ные за выполнение меропри- ятий	Количество работников, которым			
							которым улуч- шаются усло- вия труда		облегчаются условия труда	
							всего	в т.ч. жен- щин	всего	в т.ч. жен- щин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Обеспечение работников средствами инструктажа и обучения, разработка инструкций по О.Т., приобретение нормативно-правовых актов по О.Т.	шт.	40	1000	I-III квартал	Специалист по ОТ				
2	Организация и проведение обучения по охране труда и противопожарной безопасности руководителей и специалистов	чел.	Все работни ки	1000	I – IV квартал	Завхоз, Специалист по ОТ				
3	Организация проведения предварительных и периодических медицинских осмотров	чел.	70	90000	II – III квартал	Специалист по ОТ, отдел кадров				
4	Организация проведения специальной оценки условий труда	Р.м..	10	13000	II – III квартал	Специалист по ОТ				
5	Приобретение работникам прошедшую или обязательную сертификацию или	шт.	10	7000	I – IV квартал	Завхоз				

	декларирование соответствия спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты (СИЗ)									
6	Приобретение смывающих и обеззараживающих средств			5000	I – IV квартал	Завхоз				
7	Обеспечение подразделений (отделов) медицинскими аптечками	Шт.		3000	II квартал	Завхоз				
	ВСЕГО:			120.000						

Мнение представительного органа
работников учтено:
Председатель профкома:

 Е.В. Агаджанян

«» ноября 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГБПОУ КК СМТТ
наименование организации
 В.И. Сидячко

«» ноября 2021 г.



СПИСОК

контингента работников ГБПОУ КК СМТТ, подлежащих прохождению предварительного и периодического
медицинского осмотра в 2022 году в соответствии с Приказом Минздрава России №29 н от 28.01.2021 г.

адрес ГБПОУ КК СМТТ: ст. Староминская ул. Большая Садовая 111; тел. 5-83-72 ; ОГРН 1022304684863; ИНН2350003080;

ОКАТО02504319; ОКВЭД 80.22.1; ОКПО 02504319; ОКОГУ 23280

Общее кол-во работников 71, из них женщин 42, работников в возрасте до 18 лет - 1, инвалидов - нет,

Общее кол-во работников подлежащих медосмотрам

№ п/п	Наименование участка, цеха, производства	Наименование контингентов (профессии, должности)	Работы и (или) вредные производственные факторы (по приказу №302)	№ по приказу по приказу №302 (прил.1,2), Совмес тно с приказом Минздравсоцразв ития Краснодарск ого края №763/31 от 26.02.2013г	Пери одич ность осмотра в ЛПУ	Осмотр в центре профпатол огии и др. в соотв.с п.37 прил.3. приказа №302	Количество лиц, подлежащих медосмотру	
							В текущем году	Из них женщин
1.	Административный персонал	Зам. директора по УР	«Работа в образовательных организациях всех типов...» Световая среда (искусственное и естественное освещение)	18(прил.2) 3.12 (прил.1)	1 раз в год			

2.	Педагогический персонал	Преподаватель (истории)	«Работа в образовательных организациях всех типов...» Световая среда (искусственное и естественное освещение)	18 (прил.2) 3.12 (прил.1)	1 раз в год			
3.		Преподаватель (тракторов)						
4.		Преподаватель (СТО)						
5.		Преподаватель (физики)						
6.		Преподаватель (биологии)						
7.	Столовая	Повар,	«Работа в образовательных организациях всех типов...» Физические перегрузки	18(прил.2) 4.1 (прил.1)	1 раз в год			
8.		Мойщик посуды						
9.		Водитель автомобиля	«Работа в образовательных организациях всех типов...» Физические перегрузки	18 (прил.2) 4.1 (прил.1)	1 раз в год			
10.								
11.		Тракторист	«Работа в образовательных организациях всех типов...» «...Трактора и другие самоходные машины»	18 (прил.2) 28.13 (прил.№ 2)	1 раз в 2 года			
			«Локальная вибрация»	3.4.1 (Прил.№1)	1 раз в 2 года			
			«Общая вибрация»	3.4.2 (Прил.№1)	1 раз в 2 года			
			«Инфразвук»	3.7. (прил.№ 1)	1 раз в 2 года			

			отнесения условий труда к вредным...»		год			
--	--	--	--	--	-----	--	--	--

Специалист по кадрам

Агаджанян Агаджанян Е.В.

12.5

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края
«Староминский механико-технологический техникум»

по ОКПО

наименование организации

Мнение представительного органа работников учтено:

Е.В. Агаджанян

« 28 » ноября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель: Директор

должность

В.И. Сидячко

расшифровка подписи

Номер документа	Дата составления
№ 7	

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на дополнительную оплату труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

Общая численность работников (фактическая)

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Номер статьи Трудового кодекса РФ, других нормативно-правовых актов в соответствии, с которыми установлена оплата труда в повышенном размере	Размер повышения (в процентах к тарифной ставке, окладу) (% , рублей)
1	2	3	4	5
1.	Административный персонал	заместитель директора по УР	Ст. № 146, ст. № 147 ТК РФ, результаты специальной оценки условий труда (независимо от класса вредности)	Не менее 4 % тарифной ставки (оклада)
2.	Педагогический персонал	преподаватель история		4
3.	Педагогический персонал	Преподаватель физика		4
4.	Педагогический персонал	преподаватель биология		4
5.	Педагогический персонал	преподаватель СТО		4
6.	Педагогический персонал	преподаватель химии		8
7.	Обслуживающий персонал	повар		12
8.	Обслуживающий персонал	Мойщик посуды		12
9.	Обслуживающий персонал	Водитель автомобиля		8
10.	Обслуживающий персонал	тракторист		8
11.	Обслуживающий персонал	агроном		4

наименование организации

Мнение представительного органа работников учтено:

Е.В.Агаджанян
«22» ноября 2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты за счёт работодателя

Общая численность работников (фактическая)

Номер документа	Дата составления
№ 8	

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель:

Директор

должность

В.И.Сидячко

подпись

расшифровка подписи

22 ноября 2021 г

№ п/п	Наименование рабочего места, профессии, должности	Номер статьи Трудового кодекса РФ, других нормативно-правовых актов в соответствии, с которым установлена норма выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Наименования одежды, обуви и других СИЗ	Норма выдачи
1	2	3	4	5
1	уборщик помещений	Ст. 212,221 ТК РФ; Типовые отраслевые нормы выдачи спецодежды (ТОН) статьи 212 ТК РФ, Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»; Приказа Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех ви-	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

		дов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
2	Дворник	статьи 212 ТК РФ, Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»; Приказа Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3	Повар	статьи 212 ТК РФ, Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»; Приказа Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Колпак	1 шт.
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.

4	Мойщик посуды	статьи 212 ТК РФ, Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»; Приказа Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Колпак	1 шт.
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
			Нарукавники из полимерных материалов	до износа
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
5	Кладовщик	статьи 212 ТК РФ, Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»; Приказа Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
6	Заведующий хозяйством	статьи 212 ТК РФ, Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»; Приказа Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

		"Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"		
7	Библиотекарь	статьи 212 ТК РФ, Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»; Приказа Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
8	Водитель	статьи 212 ТК РФ, Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»; Приказа Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с точечным покрытием	12 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные

		труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"		
9	Тракторист	статьи 212 ТК РФ, Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»; Приказа Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
			Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	1 шт. (на 2,5 года)
10	оператор котельной	статьи 212 ТК РФ, Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»; Приказа Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
11	Мастер п/о (сварочный цех)	статьи 212 ТК РФ, Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»; Приказа Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"	Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой-1; Ботинки кожаные-1; Рукавицы брезентовые-4; Очки защитные	1 на 1,5 года На 2 года До износа
12	Мастер п/о	статьи 212 ТК РФ, Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»; Приказа Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"	Комбинезон хлопчатобумажный-1 Рукавицы комбинированные- 2	1 на 1,5 года

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Староминский механико-технологический техникум»

Форма по ОКУД
по ОКПО

код	0301020
-----	---------

наименование организации

Мнение представительного органа работников учтено

Е.В. Агаджанян

«23» ноября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Директор ГБПОУ КК

СМТТ

должность

В.И. Сидячко

подпись

расшифровка подписи

Номер документа	Дата составления
№ 9	

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на обеспечение смывающих и обезвреживающих средств за счёт работодателя

ноября 2021 года

Общая численность работников (фактическая) 71 человек.

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Номер статьи Трудового кодекса РФ, других нормативно-правовых актов в соответствии, с которым установлена норма выдачи смывающих и обезвреживающих средств	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	5	6	7

1	Столовая	Повар мойщик посуды, кладовщик	Ст. ст. 212, 221 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122н	мыло, мыло жидкое,	200 гр. 250 мл
2	Учебный корпус, общежитие	уборщик производ- ственного помещения	Ст. ст. 212, 221 ТК РФ Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122н	мыло, мыло жидкое	200 гр. 250 мл
		Водитель	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122н	мыло, жидкое мыло;	200 гр. 250 мл .
4	учхоз	Водитель автомобиля	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122н	мыло, жидкое мыло;	200 гр. 250 мл .
5	учхоз	тракторист	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122н	мыло, жидкое мыло;	200 гр. 250 мл .
6	Педагогический пер- сонал	мастер производ- ственного обучения	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122н	мыло, жидкое мыло;	200 гр. 250 мл .

Приложение № 10
к коллективному договору

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Староминский механико-технологический техникум» (ГБПОУ КК СМТТ)
наименование организации

Форма по ОКУД _____ по ОКПО 02504319

Мнение учтено:
Председатель профкома
Е.В.Агаджанян
« 28 » ноября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Директор
В.И.Сидячко
расшифровка подписи

Номер документа	Дата составления
№ 10	

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест наименований профессий и должностей,
работа в которых даёт право на досрочное назначение
трудовой пенсии по статье 30 Федерального закона от
28.12.13 г. № 400 -ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской
Федерации»

Регистрационный номер в ПФ РФ № 033-053-00003

Общая численность работников (фактическая) 71 чел

№ по порядку	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы. Коды вредных производственных факторов	Наименования документов, подтверждающих право на досрочное назначение трудовой пенсии	Наименование подпункта, пункта, статьи Закона, подраздела, раздела Списка, кода позиции Списка	Занятость (постоянная или по фактически отработанному времени)
1	2	3	4	5	6	7
1.	административ	директор	Общее руководство, обеспечивает	Штатное	30 ПД	

	ный персонал		системную образовательную и административно хозяйственную работу ПУ. Формирует контингент учащихся, обеспечивает их социальную защиту, обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств , поступающих из других источников.	расписание Приказ, тарификация, должностная инструкция, трудовая книжка		
2.	административный персонал	Заместитель директора по учебно-производственной работе	Общее руководство учебно-производственной работой, организует текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива, координирует работу преподавателей, мастеров п/о по выполнению учебных планов и программ, осуществляет комплектование и принимает меры по сохранности контингента учащихся, принимает участие в подготовке и аттестации педагогических и др. работников Ведение преподавательской деятельности	Штатное расписание, Тарификационный список, приказ, должностная инструкция, трудовая книжка	30ПД	
3.	административный персонал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Общее руководство учебно-воспитательной работой. Организует учебно-воспитательную (методическую, культурно- массовую, внеклассную) работу. Организует просветительскую работу для родителей. Составляет расписание культурно – досуговой деятельности. Оказывает помощь коллективам	Штатное расписание, Тарификационный список, приказ, должностная инструкция, трудовая книжка	30 ПД	

			учащихся в проведении культурно-просветительных и оздоровительных мероприятий. Осуществляет контроль за образовательным и воспитательным процессом, работой кружков, факультативов и секций, ведение преподавательской работы.			
4.	административный персонал	Заместитель по учебной работе	Общее руководство учебной работой, организует образовательный процесс, организует работу по подготовке и проведению экзаменов, осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся составляет расписание учебных занятий и ведение преподавательской работы	Штатное расписание, Тарификационный список, приказ, должностная инструкция, трудовая книжка	30 ПД	
5.	педагогический персонал	Руководитель физического воспитания	Планирует и организует проведение учебных, факультативных и внеурочных занятий по физическому воспитанию, ведет учебные занятия по физическому воспитанию в объеме 360 часов и руководит работой преподавателей физкультуры.	Штатное расписание, Тарификационный список, Приказ, должностная инструкция, трудовая книжка	30 ПД	
6.	педагогический персонал	Преподаватель организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной молодежи	Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики курсов основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки. Организует, планирует и проводит учебные, в т.ч. факультативные и внеурочные занятия. Организует медицинское обследование юношей допризывного и призывного возрастов для приписки их к военкоматам.	Штатное расписание, Тарификационный список, Приказ, должностная инструкция, трудовая книжка.	30 ПД	

144
1160

Приложение №11
к коллективному договору



Мнение представительного органа
работников учтено:

Председатель профкома:

Е.В. Агаджанян

«23» ноября 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГБПОУ КК СМТТ

В.И. Сидячко

«23» ноября 2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей работников с ненормированным рабочим днем
работы, на которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Краснодарского края
Староминский механико-технологический техникум (ГБПОУ КК СМТТ)

№ п/п	Наименование должностей	Количество календарных дней
1.	Заместитель директора по УПР	3 дня
2.	Заместитель директора по УВР	
3.	Управляющий учебным хозяйством	
4.	Водитель автомобиля	

141

Приложение № 12
К коллективному договору

Учено мнение выборного органа
первичной профсоюзной организации
ГБПОУ КК СМТТ


Е.В. Агаджанян

«13» января 2021 г.

Утверждаю:
Директор ГБПОУ КК СМТТ


В.И. Сидячко

«13» января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по трудовым спорам Государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Краснодарского края
Староминский механико –технологический техникум
(ГБПОУ КК СМТТ)**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по трудовым спорам (далее - Комиссия)

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края Староминский механико –технологический техникум (ГБПОУ КК СМТТ) является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации (структурном подразделении организации), за исключением споров, для которых законом установлен иной порядок рассмотрения.

Настоящее Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее - Положение) устанавливает порядок предварительного не судебного разрешения индивидуального трудового спора, возникающего между работником и работодателем по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора.

Положение разработано на основе Конституции и действующего законодательства о труде Российской Федерации.

2. Компетенция Комиссии

2.1. Комиссии подведомственны споры:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- о режиме рабочего времени (в том числе об установлении неполного режима) и продолжительности времени отдыха;
- об установлении заработной платы, в том числе ее систем, размеров тарифных ставок, стимулирующих выплат (премий, надбавок и других), в том числе их размеров;
- об отказе в установлении доплат за выслугу лет, увеличение объема выполняемых работ;
- выполнение тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выполнение работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни) и других;

- о не предоставлении или не оплате ежегодного основного и (или) дополнительного отпусков;

- о нарушении порядка и сроков выплаты заработной платы;

- о законности применения дисциплинарного взыскания;

- о правомерности отстранения от работы (не допуска к работе);

- о не предоставлении работодателем гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным или трудовым договором;

- о размере среднего заработка для выплаты компенсаций;

- возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке, в том числе, исправлением или дополнением этих записей.

2.2. К компетенции Комиссии относится также разрешение других индивидуальных трудовых споров, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов о труде и соглашений о труде и их разрешение не относится к исключительной компетенции иных органов.

2.3. Вопрос о подведомственности индивидуального трудового спора Комиссии решается на ее заседании. В случае если спор не входит в компетенцию Комиссии, его выносится соответствующее решение, а работнику разъясняется, что для разрешения его спора с работодателем он может обратиться в суд.

3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии

3.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

3.2. Работодатель обязан предоставить Комиссии оборудованное помещение, оргтехнику, необходимую документацию, организовать делопроизводство, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовку и выдачу копий решений Комиссии и т.п.

3.3. Комиссия имеет свою печать.

Подача заявки и оплата изготовления печати осуществляется работодателем.

3.4. Оттиск печати должен указывать на то, что она является атрибутом комиссии по трудовым спорам, а также содержать полное наименование структурного подразделения организации и (или) организации, в котором(ой) она создана.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Организует работу комиссии и руководит ею председатель Комиссии.

4.2. В случаях, когда председатель Комиссии не может по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) выполнять свои обязанности, их выполнение возлагается на заместителя председателя Комиссии со всем объемом полномочий председателя Комиссии.

4.3. Делопроизводство, в том числе, ведение протоколов заседаний, оформление решений Комиссии являются обязанностью секретаря Комиссии. На него, также, возлагаются обязанности вызова в Комиссию лиц, участвующих и рассмотрении спора.

4.4. В случаях, когда секретарь Комиссии не может по уважительным причинам выполнять свои обязанности, председатель Комиссии своим распоряжением назначает из числа членов Комиссии временно исполняющего обязанности секретаря.

5. Права и обязанности члена Комиссии

5.1 Член Комиссии на время участия в работе Комиссии освобождается работодателем от основной работы с сохранением среднего заработка. В случаях, предусмотренных действующим законодательством о труде, коллективным договором, соглашением организации, члену Комиссии могут предоставляться иные гарантии и компенсации.

5.2 Член Комиссии имеет право:

- знакомиться со всеми имеющимися и представляемыми в Комиссию материалами;
- участвовать в исследовании доказательств;
- задавать вопросы и делать письменные запросы всем лицам, участвующим в рассмотрении спора;
- представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе разбирательства вопросам;
- излагать письменно особое мнение, не совпадающее с мнением других членов Комиссии.

5.3. Член Комиссии обязан:

- руководствоваться в своей работе действующим законодательством о труде и доказательствами, которые были получены и подтверждены в процессе рассмотрения спора в Комиссии;
- требовать представления дополнительных доказательств, вызова других свидетелей и продолжения работы Комиссии в случае, если недостаточно оснований для вынесения решения Комиссии;
- добросовестно использовать принадлежащие ему права члена Комиссии, не допуская введения Комиссии в заблуждение, волокиты, необоснованного затягивания рассмотрения спора и т.н.

6. Порядок обращения в Комиссию

6.1. Работник (его полномочный представитель) имеет право обратиться в Комиссию в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

6.2. Обращение (заявление) работника (его полномочного представителя) в Комиссию должно быть подано в письменной форме.

6.3. В заявлении должны быть указаны:

- полное наименование комиссии по трудовым спорам, в которую подается заявление;
- фамилия, имя, отчество, должность /специальность или профессия/ работника, наименование структурного подразделения организации, к которому он работает, а также данные (фамилия, имя, отчество /наименование/, адрес) полномочного представителя работника;
- сущность спора;
- обстоятельства, на которых работник основывает свои требования и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;
- требования работника;
- перечень прилагаемых к заявлению документов.

Заявление подписывается работником или его представителем, указывается дата составления заявления.

6.4. Заявление составляется в двух экземплярах, Один из которых передается в Комиссию, другой с отметкой о регистрации в Комиссии остается у работника (представителя работника).

6.5. Пропущенный по причинам, признанным Комиссией уважительными, срок для обращения в Комиссию может быть восстановлен. Заявление о восстановлении пропущенного срока подается в Комиссию одновременно с заявлением по существу спора, в отношении которого пропущен срок. Вопрос о восстановлении или об отказе в восстановлении пропущенного срока разрешается Комиссией в присутствии работника или его представителя.

7. Принципы и порядок рассмотрения Комиссией индивидуального трудового спора

7.1. Основными принципами рассмотрения индивидуального трудового споров в комиссии по трудовым спорам являются:

- упрощенная процедура обращения в Комиссию;
- бесплатная основа;
- краткие сроки;
- объективность;
- законность;
- гласность;
- коллегиальность.

7.2. Заявления работников, поступающие в Комиссию, подлежат обязательной регистрации. В Книгу регистрации заявлений вносятся:

- порядковый номер регистрации заявления;
- дата регистрации заявления;
- фамилия, имя, отчество работника, а в случае подачи заявления полномочным представителем работника - данные представителя;
- должность (специальность или профессия). работника, а также наименование структурного подразделения организации, в котором работает работник;
- предмет (сущность) спора;

Приложение № 12
К коллективному договору

- итоги рассмотрения заявления или причины оставления заявления без рассмотрения.

7.3. Комиссия обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи заявления работником или его полномочным представителем. В течение этого периода председатель Комиссии либо по его поручению его заместитель проводит сбор необходимых для рассмотрения спора документов. С этой целью Комиссия вправе требовать от работодателя представления необходимых документов, поручать специалистам проведение экспертизы документов и совершать иные действия для сбора доказательств по спору в целях его объективного рассмотрения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

7.4. О времени и месте заседания Комиссии по рассмотрению спора лица, подлежащие вызову на заседание (работник, подавший заявление, либо уполномоченный им представитель, работодатель либо уполномоченный им представитель, свидетели, специалисты, проводившие по поручению Комиссии различного рода проверки и другие), а также члены Комиссии извещаются письменно.

Уведомление считается врученным, если имеются подтверждения его вручения (личная подпись, расшифровка подписи, дата получения, почтовое уведомление о вручении заказного письма и т.п.).

7.5. Присутствие на заседании Комиссии работника, подавшего заявление, либо уполномоченного им представителя обязательно. Рассмотрение трудового спора в отсутствие работника (уполномоченного им представителя) допускается лишь по его письменному заявлению.

7.6. При неявке работника (уполномоченного им представителя) на заседание Комиссии рассмотрение индивидуального трудового спора переносится на новый срок не позднее десяти календарных дней. Перенесение срока оформляется протоколом. При вторичной неявке работника (уполномоченного им представителя) без уважительных причин Комиссия выносит решение о снятии данного вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно в пределах установленного законом срока.

7.7. При неявке работодателя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора откладывается на новый срок, о котором извещается работодатель. При вторичной неявке работодателя (его представителя) Комиссия рассматривает индивидуальный трудовой спор в его отсутствие.

7.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

7.9. До начала рассмотрения спора по существу работодателем и работником, подавшим заявление (или их представителями) может быть заявлен мотивированный отвод любому члену Комиссии, а членом Комиссии - самоотвод. Отвод или самоотвод в ходе дальнейшего рассмотрения спора допускается в случае, если основание для отвода

или самоотвода стало известно лицу, заявляющему отвод или самоотвод, после начала рассмотрения спора по существу. Член комиссии, которому заявлен отвод, вправе дать объяснение по существу отвода.

7.10. Член Комиссии не может участвовать в рассмотрении трудового спора, если он:

- является родственником (к примеру, отцом, матерью, братом, сестрой, сыном, дочерью, в том числе усыновленным (удочеренной), дедом, бабушкой, внуком, внучкой и т.п.) или свойственником (к примеру, супругом, супругой, сводными братом, сестрой и т.п.) работника или работодателя (их представителей) либо иного должностного лица организации, чьи непосредственные действия стали причиной обращения в Комиссию;
- лично заинтересован в исходе дела.

7.11. Вопрос об отводе решается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Голосование проводится в отсутствие члена Комиссии, которому заявлен отвод.

Указанное процессуальное действие протоколируется.

7.12. Заявление работника не рассматривается Комиссией, если до вынесения Комиссией решения по существу спора работник самостоятельно урегулировал разногласия с работодателем либо аннулировал свое заявление.

Данное процессуальное действие Комиссии оформляется протоколом.

7.13. Комиссия вправе как по своей инициативе, так и по ходатайству сторон вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профессиональных союзов. В случае неявки на заседание Комиссии выше указанных лиц индивидуальный трудовой спор рассматривается в их отсутствие.

7.14. Все заседания Комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем (его заместителем), секретарем комиссии и заверяются печатью Комиссии.

8. Решение Комиссии

8.1. По результатам рассмотрения индивидуального трудового спора Комиссия выносит решение.

8.2. Решение Комиссии должно быть законным и обоснованным.

8.3. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов. Члены Комиссии голосуют только "за" или "против" выносимого решения и не могут воздерживаться от голосования. Член Комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания Комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

8.4. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

8.5. В решении указываются:

- полное наименование Комиссии по трудовым спорам;
- фамилия, имя, отчество, должность (специальность или

профессия) обратившегося в Комиссию работника, наименование, юридический адрес работодателя, фамилии, имена, отчества членов Комиссии, других лиц, принимавших участие в разрешении спора;

- дата обращения в Комиссию;
- сущность (предмет) спора;
- возражения работодателя;
- объяснения других лиц, участвовавших в разрешении спора;
- обстоятельства, установленные Комиссией;
- доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах;
- обоснованные (со ссылкой на нормативные правовые акты) выводы Комиссии;
- требование Комиссии;
- результаты голосования;
- личные подписи (с расшифровкой) членов Комиссии, участвовавших в заседании.

8.6. В решении Комиссии об удовлетворении денежных требований работника должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику. В случае необходимости увеличения требуемой суммы Комиссией выносится дополнительное решение.

8.7. Надлежаще заверенные копии решения Комиссии в 3-дневный срок, с момента его вынесения, вручаются работнику и работодателю.

9. Исполнение решения Комиссии

9.1. Принятое Комиссией решение является окончательным и подлежит обязательному исполнению работодателем или работником при условии, что оно не отменено (пересмотрено) решением суда.

9.2. Решение Комиссии подлежит исполнению в 3-дневный срок по истечении десяти дней, предусмотренных на его обжалование.

9.3. В случае неисполнения решения Комиссии в установленный срок работнику, в чью пользу состоялось решение. Комиссия немедленно выдает удостоверение, имеющее силу исполнительного документа.

9.4. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный законом срок в суд с заявлением об обжаловании решения Комиссии.

9.5. В удостоверении указываются:

- номер удостоверения и дата его выдачи;
- срок предъявления удостоверения к исполнению;
- полное наименование Комиссии по трудовым спорам, выдавшем удостоверение;
- фамилия, имя, отчество работника, дата и место его рождения, место жительства, работы, должность (специальность или профессия);
- наименование и юридический адрес работодателя;
- дата принятия решения Комиссии;
- дата вступления в законную силу решения Комиссии;
- резолютивная часть решения Комиссии со ссылкой на нормативные

правовые акты.

9.6. Заверяется удостоверение подписью председателя Комиссии или его заместителя и печатью Комиссии.

9.7. Удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения судебному приставу не позднее трех месяцев со дня получения удостоверения.

9.8. При пропуске работником установленного законом срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить этот срок.

10. Обжалование решения Комиссии

10.1. Решение Комиссии может быть обжаловано несогласной стороной (работодателем или работником) в суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения независимо от оснований или мотивов, по которым сторона не согласна с решением Комиссии.

В случае пропуска срока по уважительным причинам суд может восстановить этот срок и рассмотреть спор по существу

Выписка из протокола № 3 от 14 октября 2021 года общего собрания работников
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Краснодарского края
«Староминский механико-технологический техникум»

Председатель: Агаджанян Е.В.

Секретарь: Небоянова О.А.

Всего численность работников – 71 человек.

Присутствовали – 56 человек.

Кворум имеется, собрание правомочно принимать решения.

Избрали председателем собрания – Агаджанян Е.В.

Секретарем собрания – Небоянову О.А.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Заключение коллективного договора на 2021 – 2024 годы.

2. Избрание комиссии по разработке проекта колдоговора, заключению
коллективного договора и контролю за его выполнением.

РЕШИЛИ:

1. Приступить к разработке проекта коллективного договора на 2021 – 2024
годы.

ГОЛОСОВАЛИ: за – 56 человек, против- 0 человек, воздержались – 0 человек.

2. Избрать комиссию по разработке проекта, заключению колдоговора и
контролю за его выполнением в составе 3 человек:

Агаджанян Елена Владимировна - председатель профсоюза.

Шиянову Оксану Яковлевну – преподавателя.

Кудря Екатерину Евгеньевну – мастера производственного обучения.

ГОЛОСОВАЛИ: за – 56 человек, против- 0 человек, воздержались – 0 человек.

3. Направить уведомление о начале коллективных переговоров исполняющему
обязанности директора Конареву Владимиру Александровичу.

Председатель

Секретарь



Е.В.Агаджанян

О.А.Небоянова

Приложение № 14
к коллективному договору

И.О.Директора
ГБПОУ КК СМТТ
В.А.Конареву

УВЕДОМЛЕНИЕ
о начале коллективных переговоров

14 октября 2021 г.

Профсоюзный комитет государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Староминский механико-технологический техникум» (ГБПОУ КК СМТТ)

ПРЕДЛАГАЕТ:

1. Начать коллективные переговоры по подготовке, заключению (изменению) коллективного договора на 2021-2024 годы.
2. Создать для проведения коллективных переговоров из равного числа представителей работодателя и работников двустороннюю комиссию.
3. Включить в состав комиссии представителей работников (протокол заседания общего собрания работников № 3 от 14 октября 2021.)
Агаджанян Елена Владимировна- председатель профкома
Шиянова Оксана Яковлевна-преподаватель
Кудря Екатерина Евгеньевна- мастер производственного обучения.
4. Первое заседание комиссии провести не позднее 7 календарных дней с момента получения Вами настоящего уведомления.

Председатель профкома

Е.В.Агаджанян

Уведомление представителем работодателя получено

И.О.Директора ГБПОУ КК СМТТ

В.А.Конарев



ПРИКАЗ

ГБПОУ КК «Староминский механико-технологический техникум»

0.2021 г.

№ 481

**представителей работодателя в двусторонней комиссии по проведению
коллективных переговоров по подготовке проекта, заключению
коллективного договора и контролю за его выполнением на 2021 – 2024
годы**

В связи с поступившим от представителей работников предложением
вести коллективные переговоры по подготовке, заключению коллективного
договора на 2021 – 2024 годы

КАЗЫВАЮ:

включить в состав двусторонней комиссии представителей работодателя:

- Конарева Владимира Александровича – и.о. директора
- Цвиринько Агату Марковну- ведущего экономиста
- Бут Татьяну Григорьевну – главного бухгалтера.

представителям работодателя вести коллективные переговоры по подготовке,
заключению коллективного договора на 2021 – 2024 годы на основе уважения и
защиты интересов другой стороны переговоров.

Руководителям подразделений, в которых работают лица, участвующие в
коллективных переговорах по подготовке, заключению коллективного договора,
освободить их от основной работы на два месяца с сохранением среднего
заслуженного заработка.

Размер оплаты за счет средств работодателя услуг приглашенных по
заказу сторон экспертов и посредников устанавливать по
предварительному согласованию с работодателем.

Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБПОУ КК СМТТ



В.А.Конарев

Протокол
заседания комиссии по ведению переговоров о подготовке,
заключении, изменении коллективного договора и контролю за его
выполнением на 2021 - 2024 годы

" 20 " октября 2021 г.

№ 1

ПРИСУТСТВУЮТ 6 человек,
в том числе:
от стороны работников: 3 чел.
от стороны работодателя: 3 чел.

РАССМОТРЕНЫ ВОПРОСЫ:

1. Утверждение положения о ведении коллективных переговоров.
2. Разработка проекта коллективного договора.

РЕШИЛИ:

- 1.1 Утвердить положение о коллективных переговорах.

ГОЛОСОВАЛИ: за 6 чел., против 0, воздержались 0 чел.

2. Разработать проект коллективного договора на 2021-2024 г. взяв за основу макет, предложенный КГУ КК «ЦЗН Староминского района».

ГОЛОСОВАЛИ: за 6 чел., против 0, воздержались 0 чел.

Следующее заседание назначить на 08 ноября 2021 года.

Сопредседатель от работодателя
В.А. Конарев

Сопредседатель от работников
Е.В. Агаджанян

Секретарь комиссии

О.А. Небоянова

Утверждено решением двусторонней комиссии
от 14 октября 2021 года № 1

Положение
о проведении коллективных переговоров по подготовке проекта,
заключению (изменению) коллективного договора и контролю за его
выполнением
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Краснодарского края «Староминский механико-
технологический

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения коллективных переговоров по подготовке проекта, заключению, изменению коллективного договора и контролю за его выполнением в ГБПОУ КК СМТТ на 2021-2024 годы.

1.2. Положение разработано с учетом норм Трудового кодекса РФ, иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы социального партнерства.

1.3. Коллективные переговоры ведутся двусторонней комиссией из представителей работников и работодателя.

1.4. Ведение коллективных переговоров основывается на принципах социального партнерства, перечень которых содержится в ст.24 ТК РФ.

2. Состав двусторонней комиссии

2.1. Представители сторон социального партнерства в двусторонней комиссии по ведению коллективных переговоров по подготовке проекта, заключению (изменению) коллективного договора и контролю за его выполнением избирают на первом заседании сопредседателей комиссии от каждой стороны.

2.2. Сопредседатели руководят работой членов комиссии от соответствующей стороны.

2.3. Для организации деятельности комиссии сопредседатели по взаимному согласию назначают секретаря комиссии, который не должен являться ее членом.

3. Организация ведения коллективных переговоров

3.1. Сроки и повестка дня заседаний комиссии определяются решением комиссии. Участники переговоров свободны в выборе вопросов для обсуждения и включения в проект коллективного договора.

3.2. Проведение заседаний комиссии в обязательном порядке оформляется протоколом.

3.3. Сопредседатели поочередно председательствуют на заседаниях комиссии.

3.4. Участники переговоров вправе:

- запрашивать и получать от другой стороны не позднее двух недель со дня получения ею соответствующего запроса необходимые для ведения переговоров сведения;

- проводить консультации, обращаться к экспертам, посредникам для поиска компромиссов и выработки совместных решений.

3.5. Участники переговоров обязаны:

- в ходе переговоров уважать и учитывать интересы другой стороны, способствовать поиску взаимоприемлемых решений;

- не разглашать полученные в связи с переговорами сведения, являющиеся коммерческой или служебной тайной. Виновные в разглашении указанных сведений лица привлекаются к ответственности в установленном законом порядке.

3.6. Общий срок ведения переговоров не должен превышать трех месяцев с момента их начала.

3.7. Разработанный комиссией проект коллективного договора направляется в течение 5 дней руководителю и в структурные подразделения организации (или работникам) для ознакомления и возможных предложений. Комиссия с учетом поступивших замечаний и предложений дорабатывает проект коллективного договора.

3.8. Проект коллективного договора выносится на утверждение общего собрания (*конференции*) работников не позднее 23 ноября 2021 года.

3.9. Подписанный сторонами коллективный договор в 3-х экземплярах в семидневный срок направляется работодателем в орган по труду муниципального образования для уведомительной регистрации.

3.10. После уведомительной регистрации копии коллективного договора направляются во все структурные подразделения организации.

4. Урегулирование разногласий

4.1. Если по всем или отдельным вопросам комиссия не примет согласованное решение, составляется протокол разногласий.

4.2. Неурегулированные разногласия являются предметом дальнейших коллективных переговоров.

4.3. Рассмотрение коллективного трудового спора в целях его разрешения проводится с применением установленных законом примирительных процедур.

Протокол
заседания комиссии по ведению переговоров о подготовке,
заключении, изменении коллективного договора и контролю за его
выполнением на 2021 -2024 годы

"08" ноября 2021 г.

№ 2

ПРИСУТСТВУЮТ: 6 человек,
в том числе:

от стороны работников: 3 чел.

от стороны работодателя: 3 чел.

РАССМОТРЕНЫ ВОПРОСЫ:

1. Обсуждение проекта коллективного договора на 2021 - 2024 годы.

ГОЛОСОВАЛИ: за 6 чел., против 6 чел., воздержались 0 чел.

РЕШИЛИ:

1. Вынести согласованный сторонами проект на обсуждение трудового коллектива.

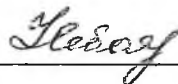
Сопредседатель от работодателя
Директор ГБПОУ КК СМТТ

В.И.Сидячко

Сопредседатель от работников
Председатель профкома

Е.В.Агаджанян

Секретарь комиссии



О.А.Небоянова

Выписка из протокола № 4 от 23 ноября 2021 г.

общего собрания работников Государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Краснодарского края
Староминский механико – технологический техникум

Председатель: Е.В.Агаджанян,
Секретарь : О.А.Небоянова

Всего численность работников 71 человек
Присутствовали 58 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Обсуждение проекта коллективного договора на 2021 – 2024 годы.

ГОЛОСОВАЛИ:

за 58 чел., против нет чел., воздержались нет чел.

2. Подведение итогов выполнения коллективного договора за 2018-2021 г.

ГОЛОСОВАЛИ:

за 58 чел., против нет чел., воздержались нет чел.

РЕШИЛИ:

1. Принять коллективный договор на 2021-2024 годы в данной редакции.
2. Коллективный договор за 2018-2021 г. выполнен частично.

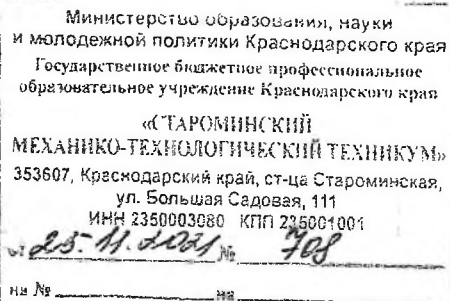
Председатель

Секретарь



Е.В.Агаджанян

О.А.Небоянова



154

Приложение № 20
к коллективному договору

Руководителю ГКУ КК «ЦЗН
Староминского района»

Е.Н.Солод

В соответствии со ст. 51 ТК РФ направляем информацию о выполнении мероприятий коллективного договора Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края Староминский механико – технологический техникум за 2018-2021 год.

Уведомительная регистрация в ГКУ КК «ЦЗН Староминского района» от 19 ноября 20 18 г. № 62

Итоги выполнения коллективного договора подведены комиссией по контролю за выполнением положений коллективного договора 08 ноября 2021 года протокол № 2 и доведены до сведения работников на общем собрании трудового коллектива, состоявшегося 23 ноября 2021 года, протокол № 4. .

Коллективный договор содержит 11 пунктов обязательств, в том числе:

Раздел 1. Общие положения:

- соблюдение сторонами принципов сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, стремления достигать компромиссных решений. В техникуме соблюдаются социально – трудовые права и профессиональные интересы работников.

Раздел «Общие положения» выполнен.

Раздел 2. Трудовой договор:

- При приеме на работу в техникуме заключается письменный трудовой договор в двух экземпляра с указанием места работы, должности, даты начала работы, режима труда и отдыха, условия оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат, один экземпляр хранится в техникуме, другой вручается работнику под роспись. Также изменение определенных условий труда, в том числе и перевод работников на другую работу, осуществляется в порядке установленном законодательством.

Раздел 3. Обеспечение занятости:

Профком обеспечивает защиту гарантий работников в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных законодательством и коллективным договором.

Раздел 4. Рабочее время :

- соблюдение режима рабочего времени соблюдается согласно Правил внутреннего трудового распорядка;

- своевременность составления и доведения до сведения работников графика сменности;

- наличие ненормированного рабочего дня согласно приложения № 10.

Педагогический персонал – 36 часовая рабочая неделя

Женщины, работающие в сельской местности -36 часовая рабочая неделя

Мужчины - 40 часовая рабочая неделя.

Графики сменности сменным работникам составляются своевременно и доводятся до сведения работников не менее чем за месяц до начала смены (в графике сменности подпись и дата ознакомления работника)

Работа в сверхурочное время : оплата производится согласно трудового законодательства.

Наличие суммированного учета рабочего времени - нет

Наличие ненормированного рабочего дня - предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска.

Раздел «Рабочее время» выполнен.

Раздел 5. Время отдыха :

Работникам предоставляются перерывы для отдыха и питания в течении рабочего дня (смены)согласно Правил внутреннего трудового распорядка.;

Очередность предоставления оплачиваемых ежегодных отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором с учетом мнения профкома техникума, не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года, график отпусков составляется своевременно и доводится до сведения работников под роспись.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков соблюдается, в течение 2021 года все работники использовали ежегодные оплачиваемые отпуска.

Предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков беременным женщинам, несовершеннолетним и инвалидам.

Предоставляются дополнительные оплачиваемые отпусков за ненормированный рабочий день , работу во вредных условиях труда, за наличие стажа работы в учреждении

Предоставление отгулов или повышенной оплаты труда за работу в нерабочие праздничные дни – представляются отгулы по личному заявлению работников.

По личным заявлениям работников предоставляются отпуска по семейным обстоятельствам без сохранения заработной платы согласно Трудового кодекса и коллективного договора.

Раздел «Время отдыха» выполнен.

Раздел 6. Оплата труда (отраслевые системы оплаты труда):

- средняя заработная плата в организации, количество человек ее получающих в 2019 году – 25 010, 21 рублей – 54 человека; в 2020 году – 29 493, 89 рублей – 50 человек; в 2021 году – 30 182 , 75 рублей – 30 человек;

- минимальная заработная плата, количество человек ее получающих – 12 792 рублей – 6 человек;

- количество работников, которым производится оплата до МРОТ в 2019 году – 10 человек; в 2020 году – 13 человек; в 2021 году – 35 человек;

- доплата за совмещение профессий, размер доплаты (%) от 50-100 %;

- размер повышения оплаты труда за работу в ночное время.- 35%, вредные условия труда – 8 %, работу в сверхурочное время-100%.

Периодичность выплаты заработной платы – 2 раза в месяц

Утверждена ли работодателем форма расчетного листа - утверждена (приложение № 12 к приказу от 29.12.2017 г. № 237).

Работодатель извещает работника о составных частях заработной платы в письменной форме.

Раздел «Оплата труда» выполнен.

Раздел 7. Охрана труда:

Финансирование мероприятий по охране труда запланировано 120 тыс. руб. (не менее 2% от ФОТ или 0,7% предусмотренных на эксплуатационные расходы), выделено 120__ тыс. руб. (денежные средства не выделены)– выполнен.

Аттестация рабочих мест – из 71 рабочих мест аттестовано 71, информирование работников о результатах аттестации рабочих мест.

Проведение обучения и проверки знаний по охране труда работников организации в сроки установленные нормативно-правовыми актами по охране труда- выполнено.

Прохождение медосмотра при приеме на работу, периодических медосмотров- выполнено.

Своевременность выдачи спецодежды, СИЗ, моющих и других средств в соответствии с отраслевыми нормами профессий и должностей (95% обеспеченности).

Обеспечение ремонта, стирки, сушки, обеззараживание и восстановление защитных свойств спецодежды, спецобуви – выполнено.

Предоставление работникам, занятым на работах с вредными, тяжелыми условиями труда гарантий и компенсаций- выполнено.

Обеспечение условий и охраны труда женщин, молодежи-выполнено.

Обеспечение контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда- выполнено.

Раздел «Охрана труда» выполнен.

Раздел 8 Работа с молодежью.

В утехникуме проводятся культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия.

Молодым работникам предоставляются гарантии и компенсации в период обучения в учебных заведениях среднего и высшего профессионального образования в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором.

Осуществляется поощрение молодых работников, ведущих активную и плодотворную профессиональную и общественную деятельность.

Раздел «Работа с молодежью» выполнен.

Раздел 9. Социальные льготы и гарантии (за последний год).

№ Пун кта к/д	Наименование дополнительных льгот и компенсаций (перечислить предусмотренные колдоговором)	Предоставленные дополнительные льготы и гарантии. Причины непредоставления дополнительных льгот и гарантий			
		Источник финансирования			
		работодатель		профсоюз	
		чел.	сумма	чел.	сумма
1.	Материальная помощь на лечение	17	132 206	-	-
2.	Культурно –массовые мероприятия	-	-	-	4000
3.	Новогодние подарки для детей работников	71	49 700	-	-
7.					

ИТОГО:	181 906	4 000
--------	---------	-------

Раздел «Социальные льготы и гарантии» выполнен.

Раздел 10. Гарантии профсоюзной деятельности.

Работодателем создаются условия для нормальной деятельности профкома, предоставляется свободное время для исполнения общественных обязанностей согласно коллективного договора.

Раздел «Гарантии профсоюзной деятельности» выполнен.

Раздел 11. «Заключительные положения»:

- Контроль за выполнением положений коллективного договора училища осуществляется сторонами, представителями сторон, а так же соответствующим органом по труду.

- Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор соблюдается. - Соблюдаются сроки разработки проекта нового коллективного договора и изменений к нему.

Раздел «Заключительные положения» выполнен частично.

Коллективный договор в целом выполнен частично.

Директор ГБПОУ КК СМТТ

Представитель работников



В.И.Сидячко

Е.В.Агаджанян