

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

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

с «24» ноября 2024 г. до «24» ноября 2027 г.

Руководитель

Директор ГБПОУ КК СМТТ

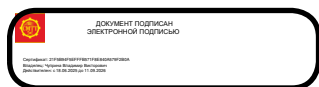
(должность)

Черкова К.К.

(Ф.И.О.

подпись)

Печать



Председатель ППО ГБПОУ КК СМТТ

Ужва Т.О.

(Ф.И.О.

подпись)

Печать

Утвержден на общем собрании
работников ГБПОУ КК СМТТ
протокол № 3 от 22 ноября 2024 г.

1. Общие положения

1. 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:

директор в лице Черковой Ксении Константиновны, далее именуемый «работодатель», который представляет интересы Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Староминский механико-технологический техникум» (далее - ГБПОУ КК СМТТ) и работники организации в лице председателя первичной профсоюзной организации ГБПОУ КК СМТТ Ужва Татьяны Олеговны, именуемый в дальнейшем «первичная профсоюзная организация».

1.2. Целью настоящего коллективного договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за невыполнение 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 средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

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 первичной профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

1.4.2. первичная профсоюзная организация 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 коллективного 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 преимущества, 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 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 продлении срока действия коллективного договора.

1.11. Взаимные обязательства сторон.

1.11.1. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию 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 первичную профсоюзную организацию, а также работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем, в месячный срок.

1.11.2. Первичная профсоюзная организация 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 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 первичной профсоюзной организации (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 первичной профсоюзной организации (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 выполнения 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, отказывается 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.91ТК 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 первичной профсоюзной организации (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 первичной профсоюзной организации (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 часов 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 первичной профсоюзной организации вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74 ТК 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.74 ТК РФ).

3.1.8. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99 ТК 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.99 ТК 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 приведен в приложении № 8 к настоящему коллективному договору (ст.101 ТК РФ).

3.1.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.113 ТК 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.268 ТК 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.259 ТК 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.259 ТК 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:

работающим 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

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

при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами².

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

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

3.2.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации, 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»,

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).

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

По желанию супруга ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения супруги в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст.123 ТК 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.132 ТК 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 первичной профсоюзной организации (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 выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. (ст.236 ТК РФ).

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 первичной профсоюзной организации (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.150 ТК 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.150 ТК РФ).

4.11. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК 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.157 ТК 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 обусловленную трудовым договором работу в

случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72 ТК РФ).

4.13. Определять с учетом мнения первичной профсоюзной организации 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.136 ТК 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 первичной профсоюзной организации 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) первичной профсоюзной организации о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено 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 первичная профсоюзная организация:

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.³

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.

³ Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников организации, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

5.12. Определять с учетом мнения первичной профсоюзной организации 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 внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края;

организует работу службы охраны труда, не допускает сокращение 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);

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.

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 первичной профсоюзной организации.

При наличии мотивированного мнения первичная профсоюзная организация обеспечивает проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

6.4. Работодатель и первичная профсоюзная организация разрабатывают план мероприятий по охране труда, который является неотъемлемым приложением к коллективному договору (приложение № 3).

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), 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 № 6); 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 первичной профсоюзной организации 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 (приложения № 6, № 7). *(Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»).*

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 №5;

в) сокращенный рабочий день в соответствии со ст.92 ТК РФ;

г) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно приложению № 6.

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. Заключить договор 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, являющихся 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;

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 первичная профсоюзная организация 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, своевременное 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 рублей (требуется уточнение).

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 зарплате 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;
- в связи с отпуском, предусмотренным подп. 10 п.2 ст. 17 Федерального закона от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» – до двух должностных окладов;
- в связи со стихийными бедствиями – до двух должностных окладов.

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 первичная профсоюзная организация 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.

7.12. Использовать средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, в соответствии с установленными нормативами на эти цели.

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.

Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.14. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Социальный Фонд России, 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 первичной профсоюзной организации

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

8.1.1. Предоставлять 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 организации

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 первичной профсоюзной организации 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 первичной профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива 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 членами выборных профсоюзных органов своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников:

председателю первичной профсоюзной организации - 1 час в неделю;

члену профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации - 1 час в месяц.

8.1.6. Председателю первичной профсоюзной организации производить выплату за счет средств работодателя в размере не менее 3 000 рублей в 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.374ТК 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.

X. 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.

Приложение №1
к коллективному договору
ГБПОУ КК СМТТ
на 2024-2027 годы

Мнение представительного органа
работников учтено:
Председатель ППО ГБПОУ КК СМТТ
_____ Т.О. Ужва

«22» ноября 2024 г.

Утверждаю:
Директор ГБПОУ КК СМТТ
_____ К.К. Черкова

«22» ноября 2024 г.



**Правила внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Краснодарского края «Староминский механико-
технологический техникум» (ГБПОУ КК СМТТ)**

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 государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Староминский механико-технологический техникум».

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Прием на работу оформляется приказом 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 (на бумажном носителе 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.

- 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 – руководителя организации, его заместителей и других – 6 месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

1.5. Приказ 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 заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п. 2 ч.1 ст. 83 ТК РФ);
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (п. 9 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п. 5 ч. 1 ст.83 ТК РФ);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п.7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 7 часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает прием на работу новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.12. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного органа работников принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

1.13 Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не

работал, но за ним, в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку (или сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии у работодателя))).

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

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;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, в соответствии с нормами ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков и т.д.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, для женщин 36 (*постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 №298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе" /с последующими изменениями/ женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени).*

4.2. В ГБПОУ КК СМТТ устанавливается следующий режим рабочего времени:

Педагогический персонал - 36 часовая рабочая неделя.

Женщины, работающие в сельской местности - 36 часовая рабочая неделя.

Мужчины - 40 часовая рабочая неделя.

Для работников из категории инвалидов, несовершеннолетних граждан, учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течении учебного года в свободное от учебы время и других работников согласно трудового законодательства.

4.3. В ГБПОУ КК СМТТ устанавливается:

- для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала (за исключением заведующего производством (шеф-повара), повара, мойщика посуды,

кладовщика, осуществляющего выдачу продуктов питания, уборщика служебных помещений (кроме уборщика служебных помещений в общежитии), пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье;

- для педагогического персонала, обслуживающего персонала в составе: заведующего производством (шеф-повара), повара, мойщика посуды, уборщика служебных помещений, кладовщика, осуществляющего выдачу продуктов питания) шестидневная рабочая неделя с выходным днем воскресенье.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

№ п/п	Наименование структурного подразделения и должностей	Рабочее время	Перерыв
Административно- управленческий персонал			
1	Директор	Женщины: Пн-чт с 8:00 до 16.20 Пт с 8:00 до 15.40 Мужчины: Пн-пт с 8:00 до 17.00	Пн-пт с 12.00 до 13.00
2	Заместитель директора по учебно- производственной работе		
3	Заместитель директора по учебно- воспитательной работе		
4	Заместитель директора по учебной работе		
5	Главный бухгалтер		
6	Управляющий учебным хозяйством		
Педагогический персонал			
7	Воспитатель	Пн-пт с 16.06 до 23.00 Сб 12.00 до 16.00	Пн-пт с 21.00 до 21.30 -
8	Мастер производственного обучения	Пн – пт с 8.00 до 15.10 Сб с 8.00 – 13.30	Пн-пт с 12.00 до 13.00 Сб с 11.30 до 12.00
9	Методист	Пн – пт с 8.00 до 15.10 Сб с 8.00 – 13.30	Пн-пт с 12.00 до 13.00 Сб с 11.30 до 12.00

10	Педагог дополнительного образования	Согласно педагогической нагрузки и расписания учебных занятий	Согласно расписания учебных занятий
11	Педагог- психолог	Пн – пт с 8.00 до 15.10 Сб с 8.00 – 13.30	Пн-пт с 12.00 до 13.00 Сб с 11.30 до 12.00
12	Преподаватель	Согласно педагогической нагрузки и расписания учебных занятий	Согласно расписания учебных занятий
13	Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины	Пн – пт с 8.00 до 15.10 Сб с 8.00 – 13.30	Согласно расписания учебных занятий
14	Руководитель физического воспитания	Пн – пт с 8.00 до 15.10 Сб с 8.00 – 13.30	Согласно расписания учебных занятий
15	Социальный педагог	Пн – пт с 8.00 до 15.10 Сб с 8.00 – 13.30 с 12.00 до 13.00 с 11.30 до 12.00	Пн-пт с 12.00 до 13.00 Сб с 11.30 до 12.00
Учебно- вспомогательный персонал			
16	Секретарь учебной части	Женщины: Пн-чт с 8:00 до 16.20 Пт с 8:00 до 15.40	Пн-пт с 12.00 до 13.00

		Мужчины: Пн-пт с 8:00 до 17.00	
Обслуживающий персонал			
17	Ведущий бухгалтер	Женщины: Пн-чт с 8:00 до 16.20 Пт с 8:00 до 15.40 Мужчины: Пн-пт с 8:00 до 17.00	Пн-пт с 12.00 до 13.00
18	Ведущий экономист		
19	Бухгалтер		
20	Специалист по кадрам		
21	Юрисконсульт		
22	Секретарь руководителя		
23	Специалист по охране труда		
24	Специалист		
25	Специалист гражданской обороны (0,5 ставки)	с 8.00 до 12.00	-
26	Инженер-энергетик (0,5 ставки)		
27	Заведующий архивом (0,5 ставки)		
28	Техник (0,5 ставки)		
29	Агроном (0,5 ставки)	с 8.00 до 12.00	-
30	Заведующий производством (шеф- повар)	Женщины: Пн-пт с 8.00 до 15.12 Сб с 8.00 до 13.30 Мужчины: Пн-пт с 8.00 до 16.00 Сб с 8.00 до 13.30	Пн-пт с 12.00 до 13.00 Сб с 11.30 до 12.00

31	Комендант	Женщины: Пн-чт с 8:00 до 16.20 Пт с 8:00 до 15.40 Мужчины: Пн-пт с 8:00 до 17.00	Пн-пт с 12.00 до 13.00
32	Уборщик служебных помещений	Женщины: Пн-пт с 8.00 до 15.12 Сб с 8.00 до 13.30 Мужчины: Пн-пт с 8.00 до 16.00 Сб с 8.00 до 13.30	Пн-пт с 12.00 до 13.00 Сб с 11.30 до 12.00
33	Уборщик служебных помещений (общежитие)	Женщины: Пн-чт с 8:00 до 16.20 Пт с 8:00 до 15.40 Мужчины: Пн-пт с 8:00 до 17.00	Пн-пт с 12.00 до 13.00
34	Водитель автомобиля	Женщины: Пн-чт с 8:00 до 16.20 Пт с 8:00 до 15.40 Мужчины: Пн-пт с 8:00 до 17.00	Пн-пт с 12.00 до 13.00
35	Кладовщик	Женщины: Пн-пт с 8.00 до 15.12	Пн-пт с 12.00 до 13.00

		Сб с 8.00 до 13.30 Мужчины: Пн-пт с 8.00 до 16.00 Сб с 8.00 до 13.30	Сб с 11.30 до 12.00
36	Кладовщик (учебное хозяйство)	Женщины: Пн-чт с 8:00 до 16.20 Пт с 8:00 до 15.40 Мужчины: Пн-пт с 8:00 до 17.00	Пн-пт с 12.00 до 13.00
37	Повар	Женщины: Пн-пт с 7.30 до 14.12 Сб с 7.30 до 13.00 Мужчины: Пн-пт с 7.30 до 15.30 Сб с 7.30 до 13.00	Пн-пт с 12.00 до 12.30 Сб с 11.30 до 12.00
38	Мойщик посуды	Женщины: Пн-пт с 8.00 до 15.12 Сб с 8.00 до 13.30 Мужчины: Пн-пт с 8.00 до 16.00 Сб с 8.00 до 13.30	Пн-пт с 12.00 до 13.00 Сб с 11.30 до 12.00
39	Дворник	Женщины: Пн-чт с 8:00 до 16.20	Пн-пт с 12.00 до 13.00

40	Подсобный рабочий	Пт с 8:00 до 15.40	
41	Тракторист	Мужчины: Пн-пт с 8:00 до 17.00	

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 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.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств. То есть в случае бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части..

4.9. Привлечение работника к сверхурочным работам допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя. Если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, государственного или муниципального имущества, либо создана угроза жизни и здоровью людей;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан незамедлительно принять меры по замене сменщика другим работником.

4.10. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- для производства работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия и иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в перечисленных случаях производится с 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, родителя, имеющего 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 совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству 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 удлиненный оплачиваемый отпуск - 56 календарных дней, что связано с повышенной интенсивностью и напряженностью их труда.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем (приложение № 8).

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложениях к коллективному договору.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число дней отпуска не включаются.

4.12.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя в соответствии с графиком отпусков утвержденным работодателем с учетом мнения представительного органа работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

4.12.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на 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:

- 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 обязанностей воинской службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением воинской службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней в году;
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем;
- работнику, имеющему двух и более детей до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери могут предоставляться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное время продолжительностью до 14 дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску и использован отдельно полностью или по частям. Перенесение этого отпуска на следующий год не допускается (ФЗ от 30.06.2006 г. №90-ФЗ)

4. Поощрения

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- занесение на Доску почета.

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

5. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее выполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям также относится увольнение работника по следующим основаниям:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

б) 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

его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

В расчетном периоде, в котором наложено взыскание за совершенный дисциплинарный проступок, меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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

6.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

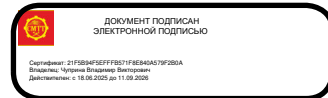
Приложение №2
к коллективному договору
ГБПОУ КК СМТТ
на 2024-2027 годы

Мнение представительного органа
работников учтено:
Председатель ППО ГБПОУ КК СМТТ
_____ Т.О. Ужва

Утверждаю:
Директор ГБПОУ КК СМТТ
_____ К.К.Черкова

«22» ноября 2024 г.

«22» ноября 2024 г.



**Положение об отраслевой системе оплаты труда работников
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Краснодарского края «Староминский механико-
технологический техникум»
(ГБПОУ КК СМТТ)**

1. Общие положения

1.1. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Староминский механико-технологический техникум» (далее - Положение) разработано в целях развития кадрового потенциала, совершенствования системы оплаты труда работников учреждения, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда и на основании следующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ);

постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее - Постановление N 225);

постановление Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985 г. N 31/3-30 "Об утверждении "Общих положений Единого тарифно-квалификационного

справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР"; раздела "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства" Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 1" (далее - Постановление N 31);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 г. N 37 "Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих" (далее - Постановление N 37);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 15 ноября 1999 г. N 45 "Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 2, разделы: "Сварочные работы", "Котельные, холодноштамповочные, волочильные и давяльные работы", "Механическая обработка металлов и других материалов", "Слесарные и слесарно-сборочные работы" (далее - Постановление N 45);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 5 марта 2004 г. N 30 "Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 51, разделы: "Хлебопекарно-макаронное производство"; "Кондитерское производство"; "Торговля и общественное питание" (далее - Постановление N 30);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (далее - Приказ N 216н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих" (далее - Приказ N 247н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих" (далее - Приказ N 248н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 июля 2008 г. N 339н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сельского хозяйства" (далее - Приказ N 339н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (далее - Приказ N 761н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 февраля 2012 г. N 126н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и

служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников сельского хозяйства" (далее - Приказ N 126н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 559н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда" (далее - Приказ N 559н);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (далее - Приказ N 1601);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее - Приказ N 536);

Закон Краснодарского края от 11 ноября 2008 г. N 1572-КЗ "Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края" (далее - Закон N 1572-КЗ);

Закон Краснодарского края от 16 июля 2013 г. N 2770-КЗ "Об образовании в Краснодарском крае" (далее - Закон N 2770-КЗ);

постановление Губернатора Краснодарского края от 6 сентября 2023 г. N 684 "Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края" (далее - Общие требования);

постановление Губернатора Краснодарского края от 19 декабря 2023 г. N 1133 "О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края и о признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов главы администрации (губернатора) Краснодарского края";

отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Краснодарского края, регулирующие вопросы оплаты труда.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Староминский механико-технологический техникум» (далее – ГБПОУ КК СМТТ) - государственное учреждение образования. Функции учредителя бюджетного учреждения осуществляет министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (далее – Министерство). Функции собственника осуществляет департамент имущественных отношений Краснодарского края.

работник ГБПОУ КК СМТТ - физическое лицо, состоящее в трудовых

отношениях с ГБПОУ КК СМТТ в соответствии с ТК РФ;

руководитель и его заместитель, руководитель структурного подразделения и его заместитель, иной руководитель - работник ГБПОУ КК СМТТ, должность которого отнесена к категории административно-управленческого персонала и включена в один или несколько из следующих документов: номенклатуру, утверждаемую Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона N 273-ФЗ, часть 1 раздела 1 "Должности руководителей" Постановления N 37, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом N 761н;

педагогический работник - работник ГБПОУ КК СМТТ, осуществляющий образовательную деятельность, должность которого включена в номенклатуру, утверждаемую Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона N 273-ФЗ;

специалист - работник ГБПОУ КК СМТТ (за исключением работников техникума, указанных в абзацах четвертом и пятом настоящего пункта, а также служащих (технических исполнителей)), освоивший специальную программу обучения (либо получающий образование соответствующего уровня, указанного в частях 3, 3¹, 4, 4¹ статьи 46 Федерального закона N 273-ФЗ) и обладающий специальными знаниями, необходимыми для выполнения трудовых функций, по должностям специалистов, предусмотренным Постановлением N 37, Приказом N 547н, Приказом N 559н, Приказом N 761н, Приказом N 541н, Приказом N 251н, Приказом N 916н, Приказом N 126н, либо имеющим утвержденный профессиональный стандарт;

оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника ГБПОУ КК СМТТ за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

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

1.3. Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников ГБПОУ КК СМТТ за счет средств бюджета Краснодарского края.

Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается ГБПОУ КК СМТТ самостоятельно с учетом подходов к формированию систем оплаты труда, определенных Положением.

1.4. Положение включает:

общие положения;

основные условия оплаты труда работников ГБПОУ КК СМТТ;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его

заместителей, главного бухгалтера учреждения;
другие вопросы оплаты труда.

1.5. 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;

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с Краснодарской краевой организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.6. Условия оплаты труда работника ГБПОУ КК СМТТ, в том числе размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат, показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных государственных услуг (выполненных работ) являются обязательными для включения в трудовой договор.

При заключении трудовых договоров с работниками ГБПОУ КК СМТТ рекомендуется использовать примерную форму трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, приведенную в приложении 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р.

1.7. Определение размеров заработной платы работника ГБПОУ КК СМТТ осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников ГБПОУ КК СМТТ, 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.

1.8. Заработная плата каждого работника ГБПОУ КК СМТТ зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за

исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.9. На основе Положения ГБПОУ КК СМТТ разрабатывают положение об оплате труда, не противоречащее Положению и действующему законодательству в сфере труда.

1.10. Оплата труда работников ГБПОУ КК СМТТ производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете или плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений в части оплаты труда работников ГБПОУ КК СМТТ, предусматриваемый Министерству, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими государственных услуг (выполненных работ, сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания фонд оплаты труда ГБПОУ КК СМТТ не уменьшается.

1.12. Формирование фонда оплаты труда осуществляется ГБПОУ КК СМТТ в пределах выделенных средств бюджета Краснодарского края и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Примерный Порядок формирования фонда оплаты труда ГБПОУ КК СМТТ за счет средств бюджета Краснодарского края устанавливается правовым актом Министерства.

2. Основные условия оплаты труда работников ГБПОУ КК СМТТ

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

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

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

2.3. Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя

учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения), устанавливаемые локальными нормативными актами учреждений, не могут быть ниже минимального размера ставки заработной платы первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня", установленного подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2 Положения.

2.3.2. Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы (далее - ПКГ), различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням ПКГ либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в ПКГ.

2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ГОО и ГУ применительно к соответствующим ПКГ:

2.4.1. По общепрофессиональным профессиям рабочих на основе ПКГ, утвержденных Постановлением N 30, Постановлением N 31, Постановлением N 45, Приказом N 248н:

Отнесенным к ПКГ Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня":	Наименование должности	Размер базового оклада в месяц
1 квалификационный уровень - профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:		
1 квалификационный разряд	Дворник, кладовщик, мойщик посуды, подсобный рабочий, уборщик служебных помещений	- 8446 рублей;
2 квалификационный разряд	Тракторист	- 8700 рублей;
отнесенным к ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня":		
1 квалификационный уровень - профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных		

разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

4 квалификационный разряд

Повар,
водитель
автомобиля

- 9230
рублей;

2.4.2. По общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих на основе ПКГ, утвержденных Постановлением N 37, Приказом N 247н, Приказом N 547н, Приказом N 559н, Приказом N 761н:

Отнесенным к ПКГ "Общеотраслевые
должности служащих первого уровня":

Наименование
должности

Размер
базового
оклада в
месяц

1 квалификационный уровень
отнесенным к ПКГ "Общеотраслевые
должности служащих второго уровня":

Комендант

- 8700 рублей;

1 квалификационный уровень

Секретарь
руководителя,
техник

- 8961 рубль;

2 квалификационный уровень

Заведующий
архивом,
заведующий
хозяйством

- 9052 рубля;

3 квалификационный уровень

заведующий
производством
(шеф-повар)

- 9320 рублей;

Отнесенным к ПКГ "Общеотраслевые
должности служащих третьего уровня":

1 квалификационный уровень

Бухгалтер,
инженер-
энергетик,
специалист по
кадрам,
юрисконсульт,
специалист по
охране труда,
специалист
гражданской
обороны

- 9230 рублей;

4 квалификационный уровень

Ведущий
бухгалтер,
ведущий
экономист

- 9508 рублей;

2.4.3. По занимаемым должностям работников ГБПОУ КК СМТТ на основе ПКГ, утвержденных Приказом N 216н и Приказом N 761н:

Отнесенным к ПКГ работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	Наименование должности	Размер базового оклада в месяц
	Секретарь учебной части	- 8961 рубль;
отнесенным к ПКГ должностей педагогических работников:		
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, социальный педагог	- 14065 рублей;
3 квалификационный уровень	Воспитатель, методист, педагог-психолог	- 14195 рублей;
	Мастер производственного обучения	- 13649 рублей;
4 квалификационный уровень	Преподаватель	- 13775 рублей;
	Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, руководитель физического воспитания	- 14326 рублей;
отнесенным к ПКГ должностей руководителей структурных подразделений:		
2 квалификационный уровень	Управляющий учебным хозяйством	- 14564 рубля;

2.4.4. По занимаемым должностям работников сельского хозяйства на основе ПКГ, утвержденных Приказом N 339н, Приказом N 126н:

Отнесенным к ПКГ должностей	Наименование	Размер
-----------------------------	--------------	--------

работников сельского хозяйства	должности	базового оклада в месяц
1 квалификационный уровень	Агроном	- 10703 рубля;

2.4.5. По занимаемым должностям работников культуры, искусства и кинематографии на основе ПКГ, утвержденных Приказом N 251н:

отнесенным к ПКГ "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня":	Наименование должности	Размер базового оклада в месяц
отнесенным к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	Библиотекарь	- 11893 рубля;

2.5. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ГБПОУ КК СМТТ по должностям, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы:

ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, специалист, специалист по закупкам, аналитик ведущий специалист	- 9230 рублей; - 9508 рублей;
заведующий библиотекой, контрактный управляющий, системный администратор,	- 14003 рубля; - 14195 рублей;
советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	- 14564 рубля.
начальник отдела, руководитель структурного подразделения	

2.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ГБПОУ КК устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных Положением с учетом отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням ПКГ, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда.

2.7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ГБПОУ КК, не включенных в ПКГ, устанавливаются руководителем учреждения с учетом:

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных Положением;

требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации,

которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.8. При проведении индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ГБПОУ КК подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.9. 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 N 1601.

2.10. Особенности установления объема учебной нагрузки преподавателей ГБПОУ КК СМТТ предусмотрены в приложении 1 к Положению.

2.11. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам ГБПОУ КК СМТТ устанавливается в соответствии с приложением 2 к Положению.

2.12. Порядок и условия почасовой оплаты работников ГБПОУ КК СМТТ устанавливаются в соответствии с приложением 3 к Положению.

2.13. Перечень должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении 4 к Положению.

2.14. Порядок зачета педагогическим работникам ГБПОУ КК СМТТ 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 установлен в приложении 5 к Положению.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

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

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за выполнение работ различной квалификации;
- 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;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в ночное время;
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- за работу в сельской местности;

за специфику работы;
за дополнительные виды работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью.

3.2. Выплаты работникам ГБПОУ КК СМТТ, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам ГБПОУ КК СМТТ, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должен составлять не менее четырех процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В случае если отраслевым соглашением повышение оплаты труда работников ГБПОУ КК СМТТ, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установлено в большем размере, то размер данного повышения оплаты труда устанавливается в размерах, определенных отраслевым соглашением.

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам ГБПОУ КК СМТТ, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры выплат снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

Руководитель учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Размеры и условия доплат работникам ГБПОУ КК СМТТ за работу в условиях с разделением рабочего дня на части конкретизируются в трудовых договорах.

3.3.1. Оплата труда за выполнение работ различной квалификации

производится в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

3.3.2. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.3. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - в соответствии со статьей 153 ТК РФ, за работу в ночное время - в соответствии со статьей 154 ТК РФ. Ночным временем считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. За каждый час работы в ночное время оплата повышается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников учреждения.

Размер повышения оплаты труда (доплат, надбавок, коэффициентов и иного) в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, и условия установления такого повышения определяются в Положении об оплате труда, коллективном договоре, локальном нормативном акте учреждения.

3.4. 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.

Дополнительными основаниями для установления выплат за увеличение объема работ также являются:

превышение установленной численности обучающихся в группе - 31 и более человек;

замещение временно отсутствующих по болезни или по другим причинам педагогических работников одновременно в двух группах, подгруппах по предметам, где предусмотрено деление групп на подгруппы;

осуществление образовательной деятельности в группах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ограниченными возможностями здоровья.

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

дополнительной работы.

3.5. Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в размере и порядке, определенным законодательством Российской Федерации.

3.6. Специалистам, работающим в ГБПОУ КК СМТТ, расположенном в сельской местности, устанавливается выплата компенсационного характера в размере 2500 рублей.

Указанная выплата устанавливается пропорционально установленной ставке, нагрузке (педагогической работе).

3.7. Выплаты за специфику работы в ГБПОУ КК СМТТ устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с приложением 6 к Положению.

Выплаты, предусмотренные настоящим пунктом, устанавливаются по одному из оснований по выбору работника ГБПОУ КК СМТТ.

3.8. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников, непосредственно связанную с деятельностью ГБПОУ КК СМТТ по реализации образовательных программ:

за выполнение функции классного руководителя (куратора) за счет средств бюджета Краснодарского края;

за выполнение функции классного руководителя (куратора) за счет средств федерального бюджета;

за проверку письменных работ;

за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками и другое);

за руководство методическими объединениями (если не установлена стимулирующая выплата за квалификационную категорию "педагог-методист");

за осуществление иных дополнительных видов работ, рекомендованные перечень и размеры которых могут утверждаться правовым актом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

В соответствии с пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом N 536, другой частью педагогической работы, определяемой с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, и не являющейся дополнительным видом работ, выполняемых педагогическими работниками ГБПОУ КК СМТТ с их письменного согласия за дополнительную оплату, являются регулируемые следующим образом позиции:

1) самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в

соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

2) в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме, организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

3) планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством, - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

4) локальными нормативными актами ГБПОУ КК СМТТ - периодические кратковременные дежурства в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

3.9. Выплаты за выполнение функции куратора за счет средств бюджета Краснодарского края устанавливаются педагогическим и иным работникам ГБПОУ КК СМТТ, осуществляющим образовательную деятельность (ведущим учебные занятия), на которых возложено выполнение указанных обязанностей (функций).

В рамках Положения куратором группы считается работник профессиональной образовательной организации, реализующий программы среднего профессионального образования и профессионального обучения, из числа педагогических и иных работников, участвующих в образовательном процессе, на которого руководителем учреждения возложены обязанности по организации системы отношений между обществом и обучающимся через разнообразные виды воспитывающей деятельности обучающегося коллектива, создающие условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося.

Размер выплаты за выполнение функции куратора в одной группе составляет 4000 рублей в месяц.

Выплата педагогическим и иным работникам ГБПОУ КК СМТТ, осуществляющим кураторство в двух и более группах, устанавливается за выполнение функции куратора в каждой группе, но не более двух выплат одному педагогическому работнику.

Выплата устанавливается и выплачивается педагогическому и иному работнику ГБПОУ КК СМТТ, осуществляющим образовательную деятельность (ведущим учебные занятия) в группе (группах).

Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, а также периоды

отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для работников, выполняющих функции куратора, рабочим временем. За работу в указанные периоды производятся выплаты за осуществление функций куратора до истечения срока действия тарификации.

3.10. Нормативным правовым актом министерства образования могут утверждаться рекомендованные для ГБПОУ КК СМТТ размеры выплат за проверку письменных работ, за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками и другое) и за руководство методическими объединениями.

При установлении доплаты за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками и другим) руководителем ГБПОУ КК СМТТ учитываются оснащенность кабинета (лаборатории), учебно-производственного объекта, учебно-консультативного пункта оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и трудоемкость работы по их содержанию.

3.11. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, Положением и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

3.12. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников ГБПОУ КК СМТТ.

3.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников ГБПОУ КК СМТТ пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), если настоящим разделом не установлено иное.

3.14. На основании части 9 статьи 47 Федерального закона N 273-ФЗ педагогическим работникам, участвующим по решению Министерства в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации в соответствии с положениями статьи 31 Закона N 2770-КЗ.

3.15. Отдельным категориям работников ГБПОУ КК СМТТ высшим исполнительным органом Краснодарского края могут устанавливаться другие выплаты компенсационного характера.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам ГБПОУ КК СМТТ (в том числе руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения) могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере):

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения;

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

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

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 300%.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на месяц, квартал, полугодие, год (но не более чем на один календарный год), по истечении которого может быть сохранена или отменена на основании локального акта ГБПОУ КК СМТТ.

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.1.3. Выплаты за выслугу лет, которая устанавливается работникам ГБПОУ КК СМТТ в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, иных сферах, соответствующих сфере работы ГБПОУ КК СМТТ, с учетом приложений 4 и 5 к Положению.

Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) работникам ГБПОУ КК СМТТ в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, с учетом приложений 4 и 5 к Положению:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5%;

при выслуге лет от 3 до 10 лет - 10%;

при выслуге лет от 10 до 20 лет - 15%;

при выслуге лет от 20 лет - 20%;

4.1.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию:

0,10 - при наличии квалификационных категорий "педагог-наставник", "педагог-методист";

0,20 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории;

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие квалификационных категорий "педагог-наставник", "педагог-методист" устанавливается педагогическому работнику

без учета фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) дополнительно к повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленной за наличие высшей квалификационной категории, но при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

Контроль за выполнением педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью, возлагается на руководителя учреждения и (или) его заместителей.

4.1.5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, спортивное звание, разряд, наличие знака:

1) размеры повышающего коэффициента работникам ГОО и ГУ за ученую степень, почетное звание:

0,30 - за ученую степень доктора наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее - ВАК) решения о выдаче диплома);

0,20 - за ученую степень кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);

0,10 - за почетное звание (нагрудный знак) "Заслуженный", "Народный", "Почетный";

4.1.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

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

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника ГБПОУ КК СМТТ, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы, включая поддержку молодых специалистов в возрасте до 35 лет включительно и наставничество. Размер и условия повышающего коэффициента в отношении молодых специалистов в возрасте до 35 лет и работников ГБПОУ КК СМТТ за наставничество определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами ГБПОУ КК СМТТ, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - до 2,0.

4.1.7. Выплата отдельным категориям работников профессиональных образовательных организаций, реализующих программы среднего

профессионального образования и профессионального обучения, за организацию работы по профилактике наркомании среди обучающихся (далее - отдельные категории работников ГБПОУ КК СМТТ, ежемесячная выплата за организацию работы по профилактике наркомании среди обучающихся соответственно).

Предельные размеры ежемесячной выплаты за организацию работы по профилактике наркомании среди обучающихся отдельным категориям работников ГБПОУ КК СМТТ составляют:

2000 рублей - заместителю руководителя по воспитательной (учебно-воспитательной) работе, руководителю физического воспитания, педагогу-психологу, учителю по физической культуре;

1000 рублей - психологу и социальному педагогу.

Отдельным категориям работников ГБПОУ КК СМТТ, выполняющим объемы работы менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку, выплата устанавливается пропорционально выполняемому объему работы.

При выполнении объема работы отдельными категориями работников ГБПОУ КК СМТТ более установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку, ежемесячная выплата за организацию работы по профилактике наркомании среди обучающихся устанавливается как за одну ставку.

4.1.8. Премияльные выплаты:

по итогам работы (за месяц, квартал, год);

за выполнение особо важных и срочных работ;

к отраслевому профессиональному празднику.

При премировании учитывается:

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

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

проведение качественной подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью ГБПОУ КК СМТТ;

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

высокие спортивные результаты на краевых, всероссийских и международных соревнованиях.

4.1.8.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся средств.

Может осуществляться единовременное премирование по итогам работы в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, 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 ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Законодательного Собрания Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края.

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

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего с ГБПОУ КК СМТТ в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

4.1.8.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Размер премии, предусмотренной настоящим подпунктом, может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

4.1.8.3. Премия к отраслевому профессиональному празднику может быть выплачена работникам ГБПОУ КК СМТТ вне зависимости от занимаемой должности ко Дню среднего профессионального образования (2 октября).

Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается единовременно работнику ГБПОУ КК СМТТ при условии его непрерывной работы в текущем году не менее шести месяцев.

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

4.2. Премии, предусмотренные подпунктом 4.1.8, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

Премияльные выплаты осуществляются по решению руководителя ГБПОУ КК СМТТ 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.

4.3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 4.1.1, 4.1.2, 4.1.6, 4.1.8 пункта 4.1 настоящего раздела, устанавливаются пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической работы).

4.4. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 4.1.4 - 4.1.6 пункта 4.1 раздела 4 Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

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

4.5. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные подпунктами 4.1.3 - 4.1.5 пункта 4.1 раздела 4 Положения осуществляются в первоочередном порядке.

4.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику ГБПОУ КК СМТТ с учетом разработанных в ГБПОУ КК СМТТ критериев и (или) целевых показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются ГБПОУ КК СМТТ по согласованию с представительным органом работников ГБПОУ КК СМТТ в соответствии с положением о критериях оценки эффективности деятельности работников ГБПОУ КК СМТТ.

4.7. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается ГБПОУ КК СМТТ в пределах фонда оплаты труда ГБПОУ КК СМТТ.

4.8. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.9. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя ГБПОУ КК СМТТ в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников ГБПОУ КК СМТТ, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда:

руководителей структурных подразделений, главных специалистов и иных работников ГБПОУ КК СМТТ, подчиненных заместителям руководителя,

- по представлению заместителей руководителя ГБПОУ КК СМТТ;
остальных работников ГБПОУ КК СМТТ, занятых в структурных подразделениях, - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений.

4.10. Отдельным категориям работников ГБПОУ КК СМТТ высшим исполнительным органом Краснодарского края могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных Положением.

5.2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения (за исключением государственных учреждений дополнительного профессионального образования Краснодарского края) устанавливается Министерством в зависимости от группы по оплате труда руководителей, в том числе с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности, значимости ГБПОУ КК СМТТ. Минимальные размеры должностных окладов руководителей учреждений приведены в приложении 8 к Положению.

5.2.3. Порядок отнесения ГБПОУ КК СМТТ по группам по оплате труда руководителя учреждения и распределение ГБПОУ КК СМТТ по группам по оплате труда руководителя учреждения устанавливаются приказом Министерства.

5.2.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.2.5. Трудовой договор с руководителем учреждения заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

5.3. С учетом условий труда руководителю ГБПОУ КК СМТТ могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 3 и 4 Положения соответственно, в порядке, определенном Министерством.

5.4. В соответствии со статьей 145 ТК РФ предельный уровень

соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников ГБПОУ КК СМТТ (без руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8 и рассчитывается на календарный год.

Уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления средней заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения на среднюю заработную плату работников списочного состава этого учреждения (без руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения).

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению Министерства в отношении руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, включенных в соответствующий перечень, утверждаемый Министерством.

По решению Министерства руководителю ГБПОУ КК СМТТ, его заместителям, главному бухгалтеру учреждения на определенный период может устанавливаться предельное соотношение средней заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,0 для заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения.

5.5. По решению Министерства руководителю учреждения могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, размеры которых зависят от достижения им целевых показателей эффективности работы ГБПОУ КК СМТТ, выполнения государственных заданий (выполнения работ).

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются Министерством.

5.6. Руководитель учреждения, заместители руководителя наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в ГБПОУ КК СМТТ.

Оплата труда руководителя учреждения и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается раздельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется Министерством,

заместителями руководителя - руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения 2 к Приказу N 1601.

5.7. Руководителям учреждений по решению Министерства могут устанавливаться премиальные выплаты с учетом результатов деятельности ГБПОУ КК СМТТ в соответствии с порядком, критериями оценки и показателями эффективности работы ГБПОУ КК СМТТ, установленными Министерством.

Размеры премирования руководителя учреждения, порядок и критерии премиальных выплат устанавливаются Министерством в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения сроком не более чем на один календарный год (по 31 декабря включительно).

5.8. В случае если в соответствии с положениями статей 60.2 , 151 ТК РФ с письменного согласия работника ГБПОУ КК СМТТ приказом Министерства на него возлагается временное исполнение обязанности руководителя данного учреждения, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника ГБПОУ КК СМТТ не распространяются положения настоящего раздела.

В приказе Министерства о возложении временного исполнения обязанности руководителя учреждения указывается размер ежемесячной доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заключенным работником ГБПОУ КК СМТТ с этим же учреждением.

Предельный размер доплаты не может превышать однократного минимального размера должностного оклада руководителя, предусмотренного пунктом 5.2 настоящего раздела, для соответствующего ГБПОУ КК СМТТ.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Из фонда оплаты труда работникам ГБПОУ КК СМТТ (в том числе руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения) может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных в отношении:

руководителя учреждения - правовым актом Министерства;
 работников ГБПОУ КК СМТТ (за исключением руководителя учреждения) - локальным нормативным актом учреждения и (или) коллективным договором.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает в отношении:

руководителя учреждения - Министерство;
 работников ГБПОУ КК СМТТ (за исключением руководителя учреждения) - руководитель учреждения на основании письменного заявления

работника учреждения, 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 с связи с выходом на пенсию — не более одного должностного оклада;

в случае бракосочетания на основании свидетельства о браке — в размере до 3000 рублей;

в случае рождения ребенка на основании свидетельства о рождении ребенка — в размере до 3000 рублей;

в связи со стихийными бедствиями — до 2-х должностных окладов;

в связи с отпуском, предусмотренным подп.10 п.2 ст. 17 Федерального Закона от 24.07.1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном соцстраховании от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний» - до 2-х должностных окладов;

в связи со смертью работника или его близких родственников (супруги(а), ребенка (детей), родителя (родителей)) 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.

При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств (бюджетных или приносящей доход деятельности) руководитель ГБПОУ КК СМТТ вправе не производить выплату материальной помощи.

6.2. В соответствии со статьей 133 ТК РФ и статьей 5 Закона N 1572-КЗ месячная заработная плата работников ГБПОУ КК СМТТ, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда ГБПОУ КК СМТТ выплачивается компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника ГБПОУ КК СМТТ, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник ГБПОУ КК СМТТ не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

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

за выполнение работником ГБПОУ КК СМТТ в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей),

расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

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

за работу в ночное время;

за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

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

6.3. Министерством может быть предоставлено ГБПОУ КК СМТТ право установления сдельных систем оплаты труда (в том числе для отдельных подразделений учреждения или отдельных категорий работников) в пределах утвержденного объема средств на оплату труда работников ГБПОУ КК СМТТ, в отношении которых она применяется, исходя из производственной необходимости и экономической целесообразности.

Необходимым условием введения сдельной системы оплаты труда является наличие утвержденных ГБПОУ КК СМТТ (с учетом требований учредителя) норм труда и сдельных расценок.

6.4. В пределах объема средств на оплату труда работников ГБПОУ КК СМТТ руководитель учреждения формирует штатное расписание, которое утверждается приказом руководителя учреждения.

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

Штатное расписание составляется по видам персонала по всем структурным подразделениям ГБПОУ КК СМТТ, сформированным в соответствии с их Уставом.

В штатном расписании указываются должности работников ГБПОУ КК СМТТ, 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 ГБПОУ КК СМТТ, трудоустроенным на штатные должности.

6.5. Численный состав работников ГБПОУ КК СМТТ должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Министерством.

6.6. С целью унификации подходов к определению штатной численности и размеров фондов оплаты труда учреждений Министерство вправе принять решения об утверждении Методических рекомендаций:

по определению штатной численности работников ГБПОУ КК СМТТ (типовые штаты);

по установлению типовых тарификационных списков педагогических работников и других работников ГБПОУ КК СМТТ.

6.7. Приказами Министерства утверждаются:

перечни должностей, относимых к:
основному персоналу (педагогические работники) ГБПОУ КК СМТТ;
административно-управленческому персоналу ГБПОУ КК СМТТ;
вспомогательному персоналу ГБПОУ КК СМТТ;
предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда ГБПОУ КК СМТТ.

Приложение 1
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда работников
ГБПОУ КК СМТТ

**Особенности
установления объема учебной нагрузки преподавателей
ГБПОУ КК СМТТ**

1. Особенности установления объема учебной нагрузки преподавателей ГБПОУ КК СМТТ (далее - Особенности) регулируют особенности определения учебной нагрузки преподавателей учреждения, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - преподаватели, образовательная организация), в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

Особенности не распространяются на преподавателей, которым норма часов устанавливается из расчета 36 часов в неделю.

2. Преподавателям ГБПОУ КК СМТТ устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы в размере 720 часов в год и определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев.

3. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей ГБПОУ КК СМТТ ограничивается верхним пределом 1440 часов.

Учебная нагрузка распределяется руководителем ГБПОУ КК СМТТ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения числа обучающихся и количества часов по учебным планам и программам.

5. Учебная нагрузка в выходные дни и нерабочие праздничные дни не планируется.

6. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в ГБПОУ КК СМТТ руководителем ГБПОУ КК СМТТ, определяется министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (далее - Министерство), а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя образовательной организации), - самой образовательной организацией.

Педагогическая (преподавательская) и иная работа руководителя ГБПОУ КК СМТТ по совместительству может иметь место только с разрешения Министерства.

7. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в ГБПОУ КК СМТТ (включая руководителя), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

8. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения в этом отпуске.

9. 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.

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 абзацем первым настоящего пункта.

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

10. 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.

11. 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.

12. Преподавателям ГБПОУ КК СМТТ, 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 абзацем первым пункта 9 Особенности, 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.

Приложение 2
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда работников
ГБПОУ КК СМТТ

**Порядок
исчисления заработной платы педагогическим работникам
ГБПОУ КК СМТТ**

Порядок определяет механизм исчисления заработной платы педагогическим работникам ГБПОУ КК СМТТ (далее - образовательная организация), в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляет министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

1. Оплата труда преподавателей ГБПОУ КК СМТТ устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, составляется ежегодно на 01 сентября.

2. Заработная плата преподавателей ГБПОУ КК СМТТ исчисляется в следующем порядке:

до начала учебного года средняя месячная заработная плата преподавателей профессиональной организации 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 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;

преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на количество 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;

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

2.1. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Указанная оплата производится помесечно или в конце учебного года.

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.

2.2. 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 иные случаи), 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 аналогичном 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 выезда в командировку и прибытия из нее), не производится.

Если в ГБПОУ КК СМТТ 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 подпункте, уменьшению не подлежит.

Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно в соответствии с подпунктом 2.1 пункта 2 настоящего Порядка.

2.3. 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 иные случаи), 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.

2.4. В ГБПОУ КК СМТТ 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 в период учебного года произошло уменьшение объема нагрузки отдельных преподавателей, им в остающийся до конца учебного года период выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации на начало учебного года.

Приложение 3
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда работников
ГБПОУ КК СМТТ

**Порядок и условия
почасовой оплаты труда педагогических работников ГБПОУ КК СМТТ**

1. Почасовая оплата труда педагогических работников ГБПОУ КК СМТТ, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников ГБПОУ КК СМТТ, которое продолжалось не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные педагогическими работниками ГБПОУ КК СМТТ при работе с обучающимися, получающими образование в заочной форме, находящимися на длительном лечении в медицинских организациях или на дому, сверх объема, установленного им при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в ГБПОУ КК СМТТ;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 1 приложения 2 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников ГБПОУ КК СМТТ.

При замещении отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников ГБПОУ КК СМТТ оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника ГБПОУ КК СМТТ.

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

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

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: за специфику работы, за работу в сельской местности;

выплат стимулирующего характера: за выслугу лет, за наличие квалификационной категории, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, спортивного звания (разряда), знака;

выплаты стимулирующего характера, установленной постановлением

главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 7 февраля 2012 г. N 113 "О введении и об условиях осуществления денежных выплат отдельным категориям работников государственных учреждений, подведомственных министерству образования, науки и молодежной политики Краснодарского края и департаменту по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края" по занимаемой должности педагогического работника ГБПОУ КК СМТТ.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников ГБПОУ КК СМТТ, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы 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 ГБПОУ КК СМТТ - исходя из среднемесячной нормы учебной нагрузки (72 часа);

для мастеров производственного обучения профессиональных образовательных организаций - исходя из среднемесячной нормы рабочих часов.

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в ГБПОУ КК СМТТ, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются ГБПОУ КК СМТТ самостоятельно.

Приложение 4
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда работников
ГБПОУ КК СМТТ

**Перечень
учреждений, организаций и должностей, время работы в которых
засчитывается в стаж работы в сфере образования**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другие, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых; центры спортивной подготовки	учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, 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, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, спортсмены, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, тренеры, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной,

	культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, специалисты, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством)
Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами	штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность

подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами

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

Приложение 5
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда работников
ГБПОУ КК СМТТ

**Порядок
зачета педагогическим работникам ГБПОУ КК СМТТ 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. Порядок устанавливает случаи зачета педагогическим работникам ГБПОУ КК СМТТ 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, с целью преемственности зачета педагогического стажа в стаж работы в сфере образования.

2. Педагогическим работникам ГБПОУ КК в педагогический стаж засчитывается без всяких условий и ограничений:

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.

время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

3. Педагогическим работникам ГБПОУ КК СМТТ 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:

3.1. 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 2 Порядка.

3.2. 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.

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

4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 2 и 3 Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации 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 организаций;

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.

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

6. 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 ГОО и ГУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7. 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 образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки".

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

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

9. 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.

Приложение 6
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда работников
ГБПОУ КК СМТТ

**Выплаты
за специфику работы работникам ГБПОУ КК СМТТ**

N п/п	Наименование выплаты за специфику работы в государственных образовательных организациях и государственных учреждениях образования Краснодарского края (далее - ГОО и ГУ)	Размер выплаты, рублей, процент повышения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	2	3
1	За работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в созданных для них группах	2000 рублей

Приложение 7
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда работников
ГБПОУ КК СМТТ

**Минимальный размер
должностного оклада руководителя ГБПОУ КК СМТТ**

N п/п	Государственные образовательные организации и государственные учреждения образования Краснодарского края (далее соответственно - ГОО, ГУ), группы по оплате труда руководителей учреждений	Минимальный размер должностного оклада по наименьшей группе оплате труда руководителей учреждений в рублях (далее - минимальный оклад), кратность к минимальному окладу по группам оплаты труда руководителей ГОО, ГУ
1	2	3
1	ГОО I группы по оплате труда руководителей	32 240,0

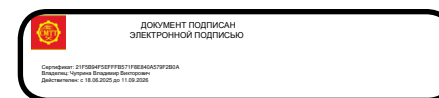
Приложение №3
к коллективному договору
ГБПОУ КК СМТТ
на 2024-2027 годы

Мнение представительного органа работников учтено:
Председатель ППО ГБПОУ КК СМТТ
Т.О. Ужва

22 » ноября 2024 г.

Утверждаю:
Директор ГБПОУ КК СМТТ
К.К.Черкова

22 » ноября 2024 г.



**План мероприятий ежегодно реализуемых работодателем по улучшению условий и охраны, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их
в ГБПОУ КК СМТТ на 2024-2027 годы
(в соответствии со ст. 214 ТК РФ и приказом Минтруда от 29.10.2021г. № 771н)**

Мероприятие	Срок проведения	Ответственные	Ожидаемый результат	Требуемый объем финансовых средств
1. Мероприятия по специальной оценке условий труда и проведению необходимой работы исходя из ее результатов				

1.1.Проведение специальной оценки условий труда, реализация мер, разработанных по результатам их проведения. Федеральный закон «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. № 426-ФЗ.	По графику	Специалист по ОТ, постоянно действующая комиссия	Выявление и определение вредных и опасных производственных факторов на рабочих местах, присвоение класса условий труда каждому рабочему месту	Собственные средства предприятия. Согласно цены по договору
1.2. Формирование специальной комиссии (издание соответствующего приказа, определяющего состав, условия и порядок работы комиссии)	По графику	Специалист по охране труда	Организационная подготовка к СОУТ	Не требуется
1.3. Разработка и утверждение протоколом комиссии: а) календарного графика проведения специальной оценки условий труда; б) перечня рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда	По графику	Специалист по охране труда Представители организации, проводящей СОУТ	Утвержденный протокол комиссии	Не требуется
1.4. Анализ сведений:	По графику	Специалист по охране труда	Накопление сведений для исследования	Не требуется

- о составе персонала организации (возраст, пол, данные о состоянии здоровья по результатам медицинских осмотров) применительно к выполняемым работам и рабочим местам; - режиме труда (продолжительность смен, рабочего дня, недели, времени отдыха); - предоставляемых работникам гарантиях и компенсациях; - обеспеченности работников СИЗ; - организации первичных и периодических медицинских осмотров		Представители организации, проводящей СОУТ	экспертами организации, которая выполняет работы по СОУТ	
1.5. Идентификация вредных и (или) опасных производственных факторов	По графику	Специалист по охране труда Представители организации, проводящей СОУТ	Выявление и определение вредных и опасных производственных факторов на рабочих местах, присвоение класса условий труда каждому рабочему месту.	Собственные средства предприятия. Согласно цены по договору

Проведение экспертами, лабораториями организации, выполняющей работы по специальной оценке условий труда, исследований (испытаний и измерений) выявленных вредных и опасных факторов в порядке, определенном Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ (ст. 12)	По графику	Специалист по охране труда Представители организации, проводящей СОУТ	Получение результатов исследования	Собственные средства предприятия. Согласно цены по договору
1.7. Оформление протоколов в отношении каждого из вредных и (или) опасных производственных факторов и определение классов (подклассов) условий труда с учетом степени опасности (вредности) условий труда на рабочем месте по результатам проведенных исследований	По графику	Специалист по охране труда Представители организации, проводящей СОУТ	Готовые протоколы	Собственные средства предприятия. Согласно цены по договору
1.8. Составление отчета по результатам проведенной оценки условий труда, его рассмотрение, при необходимости внесение уточнений и подписание	По графику	Специалист по охране труда Представители организации, проводящей СОУТ	Получение отчета	Не требуется

членами комиссии, утверждение отчета председателем комиссии				
1.9. Предоставление организацией, осуществившей специальную оценку условий труда, сведений о ее результатах в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения специальной оценки условий труда	По графику	Специалист по охране труда Представители организации, проводящей СОУТ	Выполнение требований законодательства	Не требуется
Ознакомление работников организации с результатами специальной оценки условий труда (согласно Федеральному закону от 28.12.2013 № 426-ФЗ) (осуществляется под подпись в течение 30 календарных дней со дня утверждения отчета)	После проведения СОУТ	Специалист по охране труда	Выполнение требований законодательства	Не требуется
1.11. Выявление и оценка опасностей, оценка профессиональных рисков.	При вводе новых должностей	Специалист по охране труда	Ликвидация или снижение уровня травматизма и уровня	Собственные средства предприятия.

Ст. 218 ТК РФ (в ред. Федерального закона от 02.07.2021 № 311-ФЗ, приказ Минтруда России от 28.12.2021 №796 «Об утверждении Рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков», приказ Минтруда России от 31.01.2022 № 36 «Об утверждении Рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей».			профессионального риска	
1.12. Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда и оценки уровней профессиональных рисков (в соответствии со ст. 214 ТК РФ и приказом Минтруда от 29.10.2021г. № 771н)	1-4 кварталы	Специалист по охране труда Руководители структурных подразделений	Улучшение условий и охраны труда, ликвидация и снижение профессиональных рисков или недопущения их уровней, снижение уровня травматизма, обеспечение безопасных условий труда для работников предприятия	Собственные средства предприятия.

2. Мероприятия, по модернизации производственных процессов в целях обеспечения безопасных условий труда работников				
2.1. Совершенствование технологических процессов в целях устранения воздействия на работников опасных и вредных производственных факторов	По отдельному графику	Заведующий хозяйством Руководители структурных подразделений Специалист по охране труда	Обеспечение своевременного обеспечения оповещения о нештатных ситуациях	Собственные средства предприятия. Согласно цены по договору.
2.2. Установка автоматизированных систем контроля за вредными и опасными факторами на производстве	По отдельному графику	Заведующий хозяйством Руководители структурных подразделений Специалист по охране труда	Обеспечение своевременного обеспечения оповещения о превышении допустимых уровней вредных и опасных факторов	Собственные средства предприятия. Согласно цены по договору.
2.3 Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	По отдельному графику	Заведующий хозяйством Руководители структурных подразделений Специалист по охране труда	Исключение рисков для работников, связанных с ручным трудом	Собственные средства предприятия. Согласно цены по договору.

2.4. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных, газовых и других производственных коммуникаций и сооружений	По отдельному графику	Заведующий хозяйством Руководители структурных подразделений Специалист по охране труда	Увеличение уровня безопасности работников	Собственные средства предприятия. Согласно цены по договору.
---	-----------------------	---	---	--

3. Мероприятия по модернизации инфраструктуры предприятия в целях обеспечения безопасности труда работников

Размещение в местах действия опасных и вредных производственных факторов знаков безопасности, плакатов, нанесение на оборудование сигнальных цветов	Январь-февраль	Заведующий хозяйством Руководители структурных подразделений Специалист по охране труда	Снижение рисков, связанных с незнанием работников об опасных и вредных факторах	Собственные средства предприятия. Согласно цены по договору.
3.2. Обеспечение достаточного уровня освещения на предприятии	Февраль-март	Заведующий хозяйством Руководители структурных подразделений Специалист по охране труда	Снижение рисков, связанных с недостаточной освещенностью	Собственные средства предприятия. Согласно цены по договору.

3.3. Проведение замера сопротивления изоляции (Ст. 223 ТК РФ Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников.)	Март-апрель	Инженер-энергетик	Снижение уровня травматизма и уровня профессионального риска. Исключение аварий.	Собственные средства предприятия. Согласно цены по договору.
3.4. Установка и совершенствование систем вентиляции на предприятии	Февраль-март	Заведующий хозяйством Руководители структурных подразделений Специалист по охране труда	Снижение рисков, связанных с недостаточной вентиляцией	Собственные средства предприятия. Согласно цены по договору.
4. Мероприятия по обеспечению работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами				
4.1. Приобретение и выдача сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и	В течении года. При трудоустройстве новых работников	Заведующий хозяйством Специалист по охране труда	Уменьшение воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также	Собственные средства предприятия. Согласно цены по договору.

обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. «Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N766н, «Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N767н		Руководители структурных подразделений	защита от загрязнения. Сохранение жизни работников в аварийных ситуациях.	
4.2. Организация пункта хранения средств индивидуальной защиты	Постоянно	Заведующий хозяйством Специалист по охране труда Руководители структурных подразделений	Увеличение срока службы СИЗ	Собственные средства предприятия. Согласно цены по договору

5. Мероприятия по обучению, повышению квалификации, переподготовке, проверке знаний, аттестации руководителей и работников				
5.1. Проведение вводных инструктажей по охране труда. Постановление Правительства РФ от 24.12.2021г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	Постоянно	Специалист по охране труда	Снижение уровня травматизма и уровня профессионального риска. Исключение аварий.	Не требуется
5.2. Проведение первичных инструктажей по охране труда на рабочих местах. Постановление Правительства РФ от 24.12.2021г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	Постоянно	Руководители структурных подразделений	Снижение уровня травматизма и уровня профессионального риска. Исключение аварий.	Не требуется
5.3. Проведение повторных инструктажей по охране труда на рабочих местах. Постановление Правительства РФ от 24.12.2021г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	Каждые 6 месяцев	Руководители структурных подразделений	Снижение уровня травматизма и уровня профессионального риска. Исключение аварий.	Не требуется
5.4. Проведение обучения на II,	январь	Инженер энергетик	Снижение уровня травматизма и уровня	Не требуется

электробезопасности, а также первичных, повторных инструктажей и по присвоению группы I по электробезопасности неэлектрическому персоналу. Приказ Минэнерго России от 12.08.2022 № 811 “Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей электрической энергии” (далее – ПТЭЭП). Приказ Минтруда России от 15.12.2020 № 903н «Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок».			профессионального риска. Исключение аварий.	
5.5. Контроль за ведением журналов инструктажа на рабочем месте по охране труда.	2 раза в год	Специалист по охране труда Комиссия по ОТ	Снижение уровня травматизма и уровня профессионального риска. Исключение аварий.	Не требуется
5.6. Пересмотр инструкций с учётом нового законодательства с учётом рисков и опасностей по итогам оценки профессиональных	Постоянно	Специалист по охране труда Руководители структурных подразделений	Исключение нарушений требований безопасности и опасного поведения	Не требуется

рисков и утверждение инструкций по охране труда. Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 772н. № Основные требования к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда»			работников, снижение травматизма.	
5.7. Обучение работников навыкам оказания первой помощи. Ст. 214 Трудового Кодекса РФ. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 - оказанию первой помощи.	1 раз в 3 года	Специалист по охране труда (представитель обучающей организации)	Снижение уровня травматизма и уровня профессионального риска. Поддержание жизни и здоровья пострадавших работников до приезда скорой помощи.	Собственные средства предприятия. Согласно цены по договору
5.8. Обучение работников по программе "Безопасность выполнения работ на высоте". Требования Правил по охране труда при работе на высоте, утвержденных Минтрудом России (Приказ Минтруда России от 28.03.2014 № 155н «Об утверждении Правил по	По отдельному графику	Руководители структурных подразделений Специалист по охране труда	Снижение травматизма при работах на высоте	Не требуется

охране труда при работе на высоте»).				
5.9. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках СОУТ и ОПР. Списки работников для обучения по отдельным программам или освобождения от него составляются с учетом результатов оценки профессиональных рисков (ОПР), специальной оценки условий труда (СОУТ) — п. 46, 54 Постановление Правительства РФ от 24.12.2021г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда». Инструктаж на рабочем месте должен включать информацию обо всех источниках опасности	По отдельному графику	Руководители структурных подразделений Специалист по охране труда	Снижение уровня травматизма и уровня профессионального риска. Исключение ошибок при выполнении работ и воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.	Не требуется

для работника, выявленных при СОУТ и ОНР (п. 22 <u>Правил</u>).				
Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности. Списки работников для обучения по отдельным программам или освобождения от него составляются с учетом результатов оценки профессиональных рисков (ОНР), специальной оценки условий труда (СОУТ) — п. 46, 54 Постановление Правительства РФ от 24.12.2021г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда». Инструктаж на рабочем месте должен включать информацию обо всех источниках опасности для работника, выявленных при СОУТ и ОНР (п. 22 <u>Правил</u>).	По отдельному графику	Руководители структурных подразделений Специалист по охране труда	Снижение уровня травматизма и уровня профессионального риска. Исключение ошибок при выполнении работ повышенной опасности.	Не требуется

5.11. Проведение обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты. Постановление Правительства РФ от 24.12.2021г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	1 раз в 3 года	Руководители структурных подразделений Специалист по охране труда	Снижение уровня травматизма и уровня профессионального риска. Исключение нарушений требований безопасности и опасного поведения работников, правильного использования СИЗ	Не требуется
5.12. Организация обучения руководителя организации, руководителей структурных подразделений, специалиста по охране труда; лиц, ответственных за организацию работы по охране труда, в объеме должностных обязанностей в аккредитованных обучающих организациях. Постановление Правительства РФ от 24.12.2021г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	По отдельному графику	Специалист по охране труда Контрактный управляющий	Выполнение требований законодательства. Исключение ошибок при организации работ повышенной опасности.	Собственные средства предприятия. Согласно цены по договору

6. Мероприятия по проведению обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда				
6.1. Разработка и согласование перечня контингентов лиц, подлежащих медицинскому осмотру. Ст. 213 ТК РФ, а также в пунктах 1 и 20 приложения к Приказу №29н. от 28.01.2021 «Об утверждении проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников»	1 квартал	Специалист по охране труда Специалист по кадрам	Охрана здоровья работников, предупреждение возникновения и распространения заболеваний.	Не требуется
6.2. Подготовка списков работников, подлежащих медицинскому осмотру. Приказ №29н. от 28.01.2021 «Об утверждении проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников»	2 квартал	Специалист по охране труда Специалист по кадрам	Охрана здоровья работников, предупреждение возникновения и распространения заболеваний.	Не требуется
6.3. Проведение обязательных и предварительных медицинских осмотров работников.	2-3 квартал	Специалист по охране труда Специалист по кадрам	Определение пригодности работников для выполнения поручаемой работы	Собственные средства предприятия. Согласно цены по договору

Приказ №29н. от 28.01.2021 «Об утверждении проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников»				
Мероприятия по проведению производственного контроля и плановых проверок за состоянием охраны труда на предприятии				
7.1. Проверка выполнения требований охраны труда работниками, выполняющими работы на высоте	Постоянно	Специалист по охране труда Руководители структурных подразделений	Снижение уровня травматизма при работах на высоте	Не требуется
7.2. Проверка, учёт, приобретение и применение средств индивидуальной защиты в ходе выполнения работ (диэлектрических перчаток, бот и т.д.).	Август	Специалист по охране труда Заведующий хозяйством Руководители структурных подразделений	Повышение уровня безопасности работников от поражения электрическим током.	Не требуется
8. Мероприятия, направленные на пропаганду здорового образа жизни и развитие культуры безопасности труда у работников, профилактические мероприятия				
8.1. Проведение Дня охраны труда	1 четверг месяца	Специалист по охране труда	Повышение уровня сознательного отношения работников к	Не требуется

		Руководители структурных подразделений	соблюдению требований охраны труда	
9. Мероприятия в области санитарно-бытового обслуживания и охраны труда				
9.1. Обеспечение своевременной комплектности аптечек для оказания первой помощи. Ст. РФ Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников.	Январь	Специалист по охране труда Заведующий хозяйством Руководители структурных подразделений.	Оказание первой помощи пострадавшим на предприятии работников.	Собственные средства предприятия. Согласно цены по договору
9.2. Проверка выдачи и наличия в санитарно-бытовых помещениях смывающих и обезвреживающих средств. Приложения № 1,2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	1 раз в квартал	Специалист по охране труда. Комиссия по ОТ. Руководители структурных подразделений.	Защита работников от влияния вредных и опасных производственных факторов.	Не требуется
9.3. Организация и проведение производственного контроля по соблюдению санитарных правил на рабочих местах. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 № 40	Постоянно	Специалист по охране труда. Комиссия по ОТ. Руководители структурных подразделений.	Соблюдение санитарно- эпидемиологических требований.	Собственные средства предприятия. Согласно цены по договору

№Об утверждении санитарных правил СП.				
9.2. Устройство и реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений. (Раздевалка для работников)	Январь-декабрь	Специалист по охране труда Руководители структурных подразделений.	Охрана здоровья работников	Собственные средства предприятия. Согласно цены по договору
9.3. Установка оборудования, предназначенного для обеспечения сотрудников питьевой водой. (Ст. 223 ТК РФ Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников.)	Постоянно	Руководители структурных подразделений Специалист по охране труда	Обеспечение сотрудников питьевой водой	Собственные средства предприятия. Согласно цены по договору.
10. Прочие мероприятия в области охраны труда				
10.1. Разработка и корректировка программ обучения по рабочим специальностям	Постоянно	Специалист по охране труда Руководители структурных подразделений.	Обеспечение обучения работников требованиям правил охраны труда в соответствии с действующим законодательством	Не требуется

10.2. Приобретение наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приёмам и методам выполнения работ, оснащения кабинета по охране труда.	Постоянно	Специалист по охране труда Заведующий хозяйством Руководители структурных подразделений.	Повышение уровня знаний в области охраны труда, отработка навыков безопасной работы и снижение производственного травматизма, повышение уровня культуры безопасности.	Собственные средства предприятия. Согласно цены по договору.
10.3. Доведение до сведения работников действующих законов и нормативных правовых актов по охране труда РФ.	Постоянно	Специалист по охране труда Руководители структурных подразделений.	Исключение нарушений требований нормативно-правовой базы работниками	Не требуется

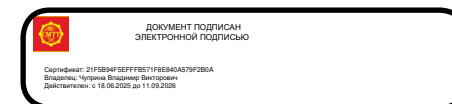
Приложение №5
к коллективному договору
ГБПОУ КК СМТТ
на 2024-2027 годы

Мнение представительного органа работников учтено:
Председатель ППО ГБПОУ КК СМТТ
_____ Т.О. Ужва

«22» ноября 2024 г.

Утверждаю:
Директор ГБПОУ КК СМТТ
_____ К.К.Черкова

« 22 » ноября 2024 г.



**Перечень профессий и должностей работников ГБПОУ КК СМТТ,
работа на которых дает право на дополнительную оплату труда
за работу с вредными и опасными условиями труда
(согласно проведенной специальной оценки условий труда)**

Индивидуальный номер рабочего места	Профессия/должность/специальность работника	Итоговый класс/подкласс условий труда	Повышенный размер оплаты труда	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (кол-во календарных дней)
1	2	3	4	5
	Административно управленческий персонал			
9735.001	Заместитель директора по учебной работе	3.2	4%	3
1	2	3	4	5

	Педагогический персонал			
9735.003	Преподаватель (История. География. Обществознание)	3.2	4%	3
9735.004	Преподаватель (Физика. Основы технического обслуживания технологического оборудования производства продуктов питания из растительного сырья в соответствии с эксплуатационной документацией)	3.1	4%	-
9735.004	Преподаватель (Физика)	3.1	4%	-
9735.006	Преподаватель (Биология. Кубановедение. Экология. Основы микробиологии. Охрана труда)	3.2	4%	3
9735.008	Преподаватель (Химия. Биология)	3.1	8%	-
9735.007	Преподаватель (Эксплуатация и ТО с/х оборудования. Теоретическая подготовка водителей автомобилей категории С)	3.1	4%	-
17573.013	Преподаватель (Управление тракторами и самоходными с/х машинами. Эксплуатация и ТО с/х машин и оборудования)	3.1	4%	-
17573.022	Мастер производственного обучения (учебная и производственная практика по профессии Штукатур)	3.1	4%	-
19А	Мастер производственного обучения (Аппаратчик-оператор производства продуктов питания из растительного сырья)	3.1	4%	-
17573.023 А (19А)	Мастер производственного обучения (Аппаратчик-оператор производства продуктов питания из растительного сырья)	3.1	4%	-
1	2	3	4	5

17573.024 А (19А)	Мастер производственного обучения (Аппаратчик-оператор производства продуктов питания из растительного сырья)	3.1	4%	-
17573.025	Мастер производственного обучения (Учебная и производственная практика по профессии Повар)	3.1	4%	-
17573.026	Мастер производственного обучения (Учебная и производственная практика по профессии Пекарь)	3.1	4%	-
17573.027	Мастер производственного обучения (Сварщик ручной и частично механизированной сварки (наплавки))	3.1	4%	-
17573.028	Мастер производственного обучения (Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям))	3.1	4%	-
17573.029	Мастер производственного обучения (Мастер сельскохозяйственного производства)	3.1	4%	-
18 А	Мастер производственного обучения (Мастер сельскохозяйственного производства)	3.1	4%	-
17573.030 А (18 А)	Мастер производственного обучения (Мастер сельскохозяйственного производства)	3.1	4%	-
17573.031	Мастер производственного обучения (Мастер сельскохозяйственного производства)	3.1	4%	-
17573.032	Мастер производственного обучения (Мастер сельскохозяйственного производства)	3.1	4%	-
1	2	3	4	5

20	Мастер производственного обучения (Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям))	3.1	4%	-
	Обслуживающий персонал			
17573.043	Водитель автомобиля	3.1	4%	-
9735.014	Повар	3.2	4%	3
9735.013	Мойщик посуды	3.1	4%	-
14346.008	Подсобный рабочий	3.2	4%	3
14346.046	Подсобный рабочий	3.2	4%	3
12	Кладовщик	3.1	4%	-
30	Тракторист	3.1	4%	-
9735.012	Тракторист	3.1	4%	-

Приложение №6
к коллективному договору
ГБПОУ КК СМТТ
на 2024-2027 годы

Мнение представительного органа работников учтено:
Председатель ППО ГБПОУ КК СМТТ
Т.О. Ужва

«22» ноября 2024 г.

Утверждаю:
Директор ГБПОУ КК СМТТ
К.К.Черкова

«22» ноября 2024 г.



Перечень профессий и должностей работников ГБПОУ КК СМТТ, подлежащих обеспечению средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами

N п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Водитель автомобиля (легкового, автобуса, автобуса ГАЗ, автобуса ПАЗ, легкового ГАЗ)	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	п. 783 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от</i>

				29.10.2021 N 767н
	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (МиЗ) со световозвращающей полосой	1 шт. на год	п. 783 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
	Одежда специальная защитная	Плащ для защиты от воды (ПВХ)	1 шт. на 2 года дежурный	п. 783 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
	Средства защиты ног	Обувь специальная (ботинки) для защиты от механических воздействий (истирания) (Мун 5)	1 пара на год	п. 783 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
	Одежда специальная для защиты от пониженных температур и ветра	Куртка утепленная (Тнв, 1-4 класс)	1 шт на 2,5 года	П. 4.10, п.п. 4.10.1. Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
	Средства защиты головы	Бейсболка (З – защита от общих производственных загрязнений)	1 шт. на год	п. 783 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
	Средства защиты рук	Перчатки (Ми)	12 пар на год	п. 783 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств

					индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт. на год	п. 783 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа для рук	Крема, мази, гели гидрофильного действия	100 мл. на месяц	Приложение №3, Таблица №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа для кожи	Крема, мази, гели регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на месяц	Приложение №3, Таблица №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Дерматологические средства индивидуальной защиты ног	Крема, гели, мази, аэрозоли для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл. на месяц	Приложение №3, Таблица №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
2.	Водитель автомобиля (грузового, спецавтотранспорта)	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	п. 783 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>

		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (МиЗ) со световозвращающей полосой	1 шт. на год	п. 783 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Одежда специальная защитная	Плащ для защиты от воды (ПВХ)	1 шт. на 2 года дежурный	п. 783 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Средства защиты ног	Обувь специальная (ботинки) для защиты от механических воздействий (истирания) (Мун 5)	1 пара на год	п. 783 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Средства защиты рук	Перчатки (Ми)	12 пар на год	п. 783 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Средства защиты головы	Бейсболка (З – защита от общих производственных загрязнений)	1 шт. на год	п. 783 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт. на год	п. 783 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>

					29.10.2021 N 767н
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Куртка утепленная (Тнв, 1-4 класс)	1 шт на 2,5 года	П. 4.7, п.п. 4.7.1. Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа для рук	Крема, мази, гели гидрофильного действия	100 мл. на месяц	Приложение №3, Таблица №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства для рук	Средства для очищения от устойчивых загрязнений	200 мл. на месяц	Приложение №3, Таблица №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа для кожи	Крема, мази, гели регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на месяц	Приложение №3, Таблица №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Дерматологические средства индивидуальной защиты ног	Крема, гели, мази, аэрозоли для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл. на месяц	Приложение №3, Таблица №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
3.	Заведующий складом, кладовщик (все склады)	Одежда специальная защитная	Халат или костюм для защиты от общих производственных	1 шт. на год	п. 1511 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи

			загрязнений (З)		средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Средства защиты ног	Ботинки специальная для защиты от механических воздействий (ударов) (Мун 5)	1 пара на год	п. 1511 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) (Ми)	12 пар на год	п. 1511 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Средства защиты головы	Бейсболка (З – защита от общих производственных загрязнений)	1 шт. на год	п. 1511 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Куртка утепленная (Тнв, 1-4 класс)	1 шт на 2,5 года	П. 4.7, п.п. 4.7.1. Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Одежда специальная защитная	Плащ для защиты от воды (ПВХ)	1 шт. на 2 года (может выдаваться как дежурный на подразделение)	п. 783 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>

		Дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от неустойчивых загрязнений	Жидкое мыло	250 мл. на 1 месяц (обеспечивается постоянное наличие в дозаторах санитарно-бытовых помещениях)	п. 37 Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 766н</i>
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа для кожи	Крема, мази, гели регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на месяц	Приложение №3, Таблица №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Дерматологические средства индивидуальной защиты ног	Крема, гели, мази, аэрозоли для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл. на месяц	Приложение №3, Таблица №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
4.	Повар, заведующий столовой	Одежда специальная защитная для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	Костюм Х/Б (3 – защита от общих производственных загрязнений)	1 шт. на год	п. 3593 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
			Фартук или сарафан с маслостойкой отделкой, 3 – защита от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	п. 3593 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Средства защиты ног	Туфли, тапочки (Ми, Сж,3)	1 пара на год	п. 3593 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи

					средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Средства защиты головы	Колпак, шапочка (3- для защиты от общих производственных загрязнений)	2 шт. на год	п. 3593 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с анти-бактериальным (бактерицидным) действием)	Антисептик	100 мл. на 1 месяц (обеспечивается постоянное наличие в дозаторах санитарно-бытовых помещений)	Приложение №3, Таблица №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от неустойчивых загрязнений	Жидкое мыло	250 мл. на 1 месяц (обеспечивается постоянное наличие в дозаторах санитарно-бытовых помещений)	п. 37 Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 766н</i>
5.	Подсобный рабочий	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	п. 1.24., п. 1.24.1 Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>

			Костюм из смешанных тканей (МиЗ) со световозвращающей полосой	1 шт. на год	п. 3640 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Средства защиты ног	Ботинки (Ми, Мун 5) для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на 1 год	п. 3640 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от воды	Сапоги (ПВХ или резиновые с утеплённым чулком)	1 пара на 1 год	п. 4.9, п.п. 4.9.1 Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Средства защиты рук	Перчатки (Ми)	12 пар на год	п. 3640 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Средства защиты головы	Бейсболка (3- для защиты от общих производственных загрязнений)	1 шт на 1 год	п. 3640 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Куртка утепленная (Тнв, 1-4 класс)	1 шт на 2,5 года	п. 4.7, п.п. 4.7.1. Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ</i>

					<i>Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Одежда специальная для защиты от воды	Плащ (ПВХ)	1 на 2 года (может выдаваться в качестве дежурного)	п. 4.9, п.п. 4.9.1 Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на 1 год (может выдаваться в качестве дежурных СИЗ)	п. 4560 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Средства индивидуальной защиты головы от механических воздействий	Щиток защитный лицевой от механических воздействий (ударов твердых частиц), в том числе из металлической сетки	1 шт. на год (может выдаваться в качестве дежурных СИЗ)	п. 1.4., п.п. 1.4.1. Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от неустойчивых загрязнений	Жидкое мыло	250 мл. на 1 месяц (обеспечивается постоянное наличие в дозаторах санитарно-бытовых помещениях)	п. 37 Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 766н</i>
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крема, мази, гели регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на месяц	Приложение №3, Таблица №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств

		для кожи			<i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Дерматологические средства индивидуальной защиты ног	Крема, гели, мази, аэрозоли для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл. на месяц	Приложение №3, Таблица №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
6.	Тракторист	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	п. 4904 Приложение №1 1 Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты в зависимости от идентифицированных опасностей (к Приказу Минтруда от 29.10.2021г. № 767н
			Костюм из смешанных тканей (МиЗ) со световозвращающей полосой	1 шт. на год	п. 4904 Приложение №1 1 Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты в зависимости от идентифицированных опасностей (к Приказу Минтруда от 29.10.2021г. № 767н
		Средства защиты ног	Ботинки (Ми, Мун 5) для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на 1 год	п. 4904 Приложение №1 1 Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты в зависимости от идентифицированных опасностей (к Приказу Минтруда от 29.10.2021г. № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки (Ми) для защиты от механических воздействий (истирания, проколов)	24 пар на 1 год	п. 4904 Приложение №1 1 Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты в зависимости от идентифицированных

					опасностей (к Приказу Минтруда от 29.10.2021г. № 767н
		Средства защиты головы	Бейсболка (З- для защиты от общих производственных загрязнений)	1 шт. на год	п. 4904 Приложение №1 1 Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты в зависимости от идентифицированных опасностей (к Приказу Минтруда от 29.10.2021г. № 767н
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на 1 год	п. 4904 Приложение №1 1 Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты в зависимости от идентифицированных опасностей (к Приказу Минтруда от 29.10.2021г. № 767н
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего типа противоаэрозольные, противо-газоаэрозольные (комбинированные)	Полумаска фильтрующая (респиратор) для защиты от пыли (защита до 4 ПДК)	до износа	п. 4872 Приложение №1 Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты в зависимости от идентифицированных опасностей (к Приказу Минтруда от 29.10.2021г. № 767н
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Куртка утепленная (Тнв, 1-4 класс)	1 шт на 2,5 года	п. 4.10, п.п. 4.10.1. Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Одежда специальная для защиты от воды	Плащ (ПВХ)	1 на 2 года дежурный	п. 4.9, 4.9.1 Приложение №2 Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной

					защиты в зависимости от идентифицированных опасностей (к Приказу Минтруда от 29.10.2021г. № 767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа для рук	Крема, мази, гели гидрофильного действия	100 мл. на месяц	Приложение №3, Таблица №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства для рук	Средства для очищения от устойчивых загрязнений	200 мл. на месяц	Приложение №3, Таблица №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа для кожи	Крема, мази, гели регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на месяц	Приложение №3, Таблица №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Дерматологические средства индивидуальной защиты ног	Крема, гели, мази, аэрозоли для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл. на месяц	Приложение №3, Таблица №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
7.	Заведующий хозяйством	Одежда специальная защитная	Костюм из смешанных тканей (МиЗ) со световозвращающей полосой или халат	1 шт. на 3 года	п.1699 Приложение №2 Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты в зависимости от идентифицированных опасностей (к Приказу Минтруда от 29.10.2021г. № 767н

		Средства защиты рук	Перчатки (Ми)	12 пар на год	п.1699 Приложение №2 Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты в зависимости от идентифицированных опасностей (к Приказу Минтруда от 29.10.2021г. № 767н
		Средства защиты головы	Бейсболка (3- для защиты от общих производственных загрязнений)	1 шт. на год	п.1699 Приложение №2 Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты в зависимости от идентифицированных опасностей (к Приказу Минтруда от 29.10.2021г. № 767н
		Одежда специальная для защиты от воды	Плащ (ПВХ)	1 на 2 года (может быть выдан как дежурные СИЗ)	п. 4.9, 4.9.1 Приложение №2 Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты в зависимости от идентифицированных опасностей (к Приказу Минтруда от 29.10.2021г. № 767н
		Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от воды	Сапоги (ПВХ или резиновые с утеплённым чулком)	1 пара на 1 год	п. 4.9, 4.9.1 Приложение №2 Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты в зависимости от идентифицированных опасностей (к Приказу Минтруда от 29.10.2021г. № 767н
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Куртка утепленная (Тнв, 1-4 класс)	1 шт на 2,5 года	П. 4.7, п.п. 4.7.1. Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от</i>

					29.10.2021 N 767н
		Дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от неустойчивых загрязнений	Жидкое мыло	250 мл. на 1 месяц (обеспечивается постоянное наличие в дозаторах санитарно-бытовых помещении)	п. 37 Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 766н</i>
8.	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	Костюм (или фартук, сарафан) 3 – защита от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	п. 4932 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Средства защиты ног	Ботинки или сапоги	1 пара на год	п. 4932 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Средства защиты головы	Бейсболка или косынка (3- для защиты от общих производственных загрязнений) или косынка	1 шт. на год	п. 4932 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Куртка утепленная (Тнв, 1-4 класс)	1 шт на 2,5 года	П. 4.7, п.п. 4.7.1. Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>

		Средства защиты рук	Перчатки (Ми)	12 пар на год	п. 4932 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от неустойчивых загрязнений	Жидкое мыло	250 мл. на 1 месяц (обеспечивается постоянное наличие в дозаторах санитарно-бытовых помещений)	п. 37 Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 766н</i>
		Средства защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крема, гели, мази регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на месяц	Приложение №3, Таблица №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
9.	Электрогазосварщик (Мастер производственного обучения)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины (ТР, Тит, То - 2 класс защиты)	2 шт. на 1 год	п. 5240 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
			Фартук для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины (Брезентовый Тр)	2 шт. на 1 год	п. 5240 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), искр и брызг расплавленного металла,	1 пара на 1 год	п. 5240 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств

			металлической окалины		<i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Средства защиты рук	Перчатки, рукавицы, вачеги для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины Тр,Тп, Ми)	12 пар на 1 год	п. 5240 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Средства защиты головы, средства защиты лица	Подшлемник для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	1 шт. на 1 год	п. 5240 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
			Каска защитная (защита от повышенных температур, защита лица от брызг расплавленного металла и горячих частиц	1 шт. (срок устанавливается производителем)	п. 5240 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
			Лицевой щиток с защитой для головы или отдельные элементы каска + щиток (защита от брызг и твердых частиц)	1 шт. на 2 года	п. 5240 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Средства защиты органов дыхания	Полумаска фильтрующая (респиратор) для защиты от газов и паров (защита до 4 ПДК)	до износа	п. 5240 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от неустойчивых загрязнений	Жидкое мыло	250 мл. на 1 месяц (обеспечивается постоянное	п. 37 Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами

				наличие в дозаторах санитарно-бытовых помещений)	<i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 766н</i>
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа для рук	Крема, мази, гели гидрофильного действия	100 мл. на месяц	Приложение №3, Таблица №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа для кожи	Крема, мази, гели регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на месяц	Приложение №3, Таблица №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Дерматологические средства индивидуальной защиты ног	Крема, гели, мази, аэрозоли для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл. на месяц	Приложение №3, Таблица №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С	Крема, мази, гели от воздействия ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С	100 мл. на месяц	Приложение №3, Таблица №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
10.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (Мастер производственного обучения)	Одежда специальная защитная	Костюм из смешанных тканей (Типа ЭП-1, ЭП-4 для защиты от термических рисков электрической дуги)	1 шт. на 2 года	п. 5300 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от</i>

				29.10.2021 N 767н
		Белье специальное хлопчатобумажное или термостойкое (ЗЭТВ)	4 шт на 1 год	п. 5300 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и термических рисков электрической дуги (Ми, ЗЭТВ)	1 пара на год	п. 5300 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Обувь специальная диэлектрическая (галоши, боты)	До износа (выдается в качестве дежурных СИЗ в подразделении)	п. 5300 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
	Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар на год	п. 5300 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Перчатки специальные диэлектрические	До износа (выдается в качестве дежурных СИЗ в подразделении)	п. 5300 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
	Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт. на год	п. 5300 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от</i>

					29.10.2021 N 767н
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года	п. 5300 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой (от летящих частиц , оптический класс 1.)	1 шт. на 2 года (может выдаваться как дежурные СИЗ в подразделении)	п. 5300 Приложение №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от воды	Сапоги (ПВХ или резиновые с утеплённым чулком)	1 пара на 1 год	п. 4.9, 4.9.1 Приложение №2 Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты в зависимости от идентифицированных опасностей (к Приказу Минтруда от 29.10.2021г. № 767н
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Куртка утепленная (Тнв, 1-4 класс)	1 шт на 2,5 года	П. 4.10, п.п. 4.10.1. Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Одежда специальная для защиты от воды	Плащ (ПВХ)	1 на 2 года (может быть выдан как дежурные СИЗ)	п. 4.9, 4.9.1 Приложение №2 Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты в зависимости от идентифицированных опасностей (к Приказу Минтруда от 29.10.2021г. № 767н

		Средства индивидуальной защиты от падения с высоты	Пояс предохранительный, его составные части и комплектующие к нему	До износа (может выдаваться как дежурные СИЗ на подразделение)	п. 1.2., п.п. 1.2.1. 1 Приложение №2 Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты в зависимости от идентифицированных опасностей (к Приказу Минтруда от 29.10.2021г. № 767н
		Дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от неустойчивых загрязнений	Жидкое мыло	250 мл. на 1 месяц (обеспечивается постоянное наличие в дозаторах санитарно-бытовых помещениях)	п. 37 Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 766н</i>
		Дерматологические средства индивидуальной защиты ног	Крема, гели, мази, аэрозоли для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл. на месяц	Приложение №3, Таблица №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>
		Средства защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крема, гели, мази регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на месяц	Приложение №3, Таблица №1 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств <i>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н</i>

Приложение №7
к коллективному договору
ГБПОУ КК СМТТ
на 2024-2027 годы

Мнение представительного
органа работников учтено:
Председатель ППО ГБПОУ КК СМТТ
_____ Т.О. Ужва

«22» ноября 2024 г.

Утверждаю:
Директор ГБПОУ КК СМТТ
_____ К.К. Черкова

«22» ноября 2024 г.



**Положение
о ненормированном рабочем дне в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края
«Староминский механико-технологический техникум»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне устанавливает порядок привлечения работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Староминский механико-технологический техникум» с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день - это особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

2.2. Ненормированный рабочий день устанавливается работникам, занимающим должности согласно приложению к настоящему Положению.

2.3. Установление работнику режима ненормированного рабочего дня производится путём внесения в трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.4. На сотрудников, для которых установлен режим ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня. На основании письменного или устного распоряжения работодателя данные сотрудники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.5. Учёт времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учёта рабочего времени структурных подразделений. Контроль за ведением журналов учёта рабочего времени структурных подразделений возлагается на их руководителей.

2.6. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днём к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном статьями 113, 153 ТК РФ.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работникам, которым устанавливается ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.2. Устанавливается следующая продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска:

заместитель директора по учебно-производственной работе - 3 календарных дня;

заместитель директора по учебно-воспитательной работе - 3 календарных дня;

руководитель учебного хозяйства - 3 календарных дня;

главный бухгалтер – 3 календарных дня;

ведущий экономист – 3 календарных дня;

бухгалтер – 3 календарных дня;

специалист – 3 календарных дня;

заведующий хозяйством – 3 календарных дня;

водитель автомобиля – 3 календарных дня.

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня.

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.5. Дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск (или его часть) может быть заменен денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией производится только на основании письменного заявления работника.

3.6. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.7. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет специалист по кадрам.

Приложение
к Положению о ненормированном
рабочем дне в ГБПОУ КК СМТТ

Перечень профессий и должностей из числа работников ГБПОУ КК СМТТ с ненормированным рабочим днем, работа на которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

Наименование структурного подразделения	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
Административно-управленческий персонал	Заместитель директора по учебно-производственной работе	3
	Заместитель директора по воспитательной работе	3
	Руководитель учебного хозяйства	3
	Главный бухгалтер	3
Обслуживающий персонал	Ведущий экономист	3
	Бухгалтер	3
	Специалист	3
	Заведующий хозяйством	3
	Водитель автомобиля	3

Приложение №8
к коллективному договору
ГБПОУ КК СМТТ
на 2024-2027 годы

Мнение представительного органа
работников учтено:
Председатель ППО ГБПОУ КК СМТТ
_____ Т.О. Ужва

«22» ноября 2024 г.

Утверждаю:
Директор ГБПОУ КК СМТТ
_____ К.К.Черкова

«22» ноября 2024 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, ею 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.д.

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;
- 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

Приложение №9
к коллективному договору
ГБПОУ КК СМТТ
на 2024-2027 годы

Мнение представительного органа
работников учтено:
Председатель ППО ГБПОУ КК СМТТ
_____ Т.О. Ужва

«22» ноября 2024 г.

Утверждаю:
Директор ГБПОУ КК СМТТ
_____ К.К.Черкова

«22» ноября 2024 г.



Положение
о комиссии по ведению коллективных переговоров государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Староминский механико –технологический
техникум» (ГБПОУ КК СМТТ)

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и определяет цели создания, задачи, порядок создания и организацию работы комиссии по ведению коллективных переговоров (далее - Комиссия) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Староминский механико – технологический техникум» (далее – ГБПОУ КК СМТТ). В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Коллективным договором.

1.2. При осуществлении своей деятельности Комиссия руководствуется основными принципами социального партнерства: равноправие сторон; уважение и учет интересов сторон; заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях; соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права; полномочность представителей сторон; свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда; добровольность принятия сторонами на себя обязательств; реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами; обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений; контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений; ответственность сторон, их представителей за невыполнение по

их вине коллективных договоров, соглашений.

II. Основные цели деятельности, задачи и функции Комиссии

2.1. Основной целью деятельности Комиссии является достижение согласования интересов Работников и Работодателя ГБПОУ КК СМТТ по вопросам регулирования социально-трудовых отношений, а также ведения коллективных переговоров и подготовки коллективного договора.

2.2. Основными задачами Комиссии для достижения целей ее деятельности являются:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовка проекта Коллективного договора (проекта изменений в Коллективный договор);
- заключение Коллективного договора (внесение изменений в Коллективный договор).

2.3. Для выполнения поставленных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит коллективные переговоры;
- запрашивает и получает информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения Коллективного договора (внесения изменений в Коллективный договор);
- подготавливает проект Коллективного договора (проект изменений в Коллективный договор);
- создает рабочие группы с привлечением специалистов для подготовки проекта Коллективного договора (проекта изменений в Коллективный договор);
- приглашает (при необходимости) для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;
- проводит обсуждение проекта Коллективного договора (проекта изменений в Коллективный договор) с Работниками;
- осуществляет сбор и анализ предложений и замечаний, поступивших от Работников по проекту Коллективного договора (проекту изменений в Коллективный договор);
- содействует урегулированию разногласий, возникающих при заключении и реализации Коллективного договора (при разработке проекта изменений в Коллективный договор);
- обеспечивает заключение Коллективного договора (внесение изменений в Коллективный договор);
- осуществляет контроль за выполнением Коллективного договора.

III. Организация работы Комиссии

3.1. Состав Комиссии формируется из представителей Работодателя (уполномоченных ГБПОУ КК СМТТ должностных лиц) и представителей Работников (уполномоченных представителей первичной профсоюзной организации ГБПОУ КК СМТТ).

3.2. Минимальное количество членов Комиссии составляет 6 человек.

3.3. Заседание Комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава Комиссии, при этом число представителей Работодателя и представителей Работников должно быть равным.

Время и место проведения заседаний Комиссии определяются по согласованию сторон.

3.4. Решение о назначении председателя Комиссии принимается Комиссией на каждом очередном заседании.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство заседаниями Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии, назначает следующее заседание Комиссии.

3.5. Решение о назначении секретаря Комиссии принимается Комиссией на каждом очередном заседании.

Секретарь Комиссии обеспечивает организацию заседания Комиссии, готовит материалы к следующему заседанию Комиссии и его повестку, ведет протокол заседания Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по адресу: Краснодарский край, Староминский район, ст. Староминская, ул. Большая Садовая, 111.

3.6. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии, вносят предложения по формированию повестки дня заседания Комиссии, докладывают на заседаниях Комиссии по вопросам, включенным в повестку дня заседания Комиссии.

3.7. В целях принятия обоснованного и объективного решения для участия в заседаниях Комиссии могут приглашаться представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, вышестоящей профсоюзной организации и эксперты. Эксперты проводят свою работу на добровольной и безвозмездной основе.

3.8. Комиссия разрабатывает проект Коллективного договора (далее - проект), и передает проект на рассмотрение сторон.

Комиссия с учетом поступивших в период предварительного обсуждения замечаний и предложений дорабатывает проект изменений и передает его представителям сторон коллективных переговоров.

3.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов представителей Работодателя и представителей Работников. В голосовании принимает участие равное число представителей Работодателя и представителей Работников.

Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

3.10. Решения Комиссии оформляются протоколом, который ведет секретарь Комиссии.

Протокол заседания Комиссии подписывается членами Комиссии в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у представителей Работодателя, другой - у представителей Работников.

IV. Ответственность членов комиссии

4.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и настоящего положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления своей деятельности.

Приложение №10
к коллективному договору
ГБПОУ КК СМТТ
на 2024-2027 годы

Мнение представительного органа
работников учтено:
Председатель ППО ГБПОУ КК СМТТ
Т.О. Ужва

«22» ноября 2024 г.

Утверждаю:
Директор ГБПОУ КК СМТТ
_____ К.К. Черкова

«22» ноября 2024 г.



**Положение
о порядке ведения коллективных переговоров между работниками (их
представителями) и работодателем (его представителями)
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Краснодарского края «Староминский механико –
технологический техникум» (ГБПОУ КК СМТТ)**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и определяет порядок ведения коллективных переговоров между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Староминский механико –технологический техникум» (далее - ГБПОУ КК СМТТ)

2. Стороны, ведущие коллективные переговоры

2.1. Сторонами коллективных переговоров являются представители работников в лице первичной профсоюзной организации ГБПОУ КК СМТТ, с одной стороны, и Работодатель в лице директора ГБПОУ КК СМТТ или уполномоченных им представителей, с другой стороны.

2. Организация ведения Коллективных переговоров

2.1. Для ведения переговоров и подготовки проекта Коллективного договора стороны на равноправной основе образуют комиссию из наделенных необходимыми полномочиями представителей по 3 человека от каждой стороны.

При необходимости внесения изменений и дополнений в

Коллективный договор их проект разрабатывается той же комиссией.

2.2. Сроки, место проведения и повестка дня заседаний комиссии определяются соглашением сторон.

2.3. Участникам переговоров предоставляется полная свобода в выборе и обсуждении вопросов, составляющих содержание Коллективного договора.

2.4. Работодатель должен предоставлять другой стороне имеющуюся у него информацию, необходимую для ведения переговоров.

2.5. Общий срок ведения переговоров не должен превышать 3-х месяцев (90 дней) с момента их начала.

3. Подготовка проекта Коллективного договора

3.1. Представители сторон обязуются в ходе переговоров с должным уважением и пониманием относиться к доводам друг друга, внимательно выслушивать их, совместно искать возможные решения, позволяющие максимально удовлетворить интересы сторон.

3.2. В ходе переговоров представители каждой стороны вправе прерывать заседания, проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссов и выработки правильных решений.

3.3. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать полученные сведения, если они являются государственной или коммерческой тайной. Лица, разглашающие эти сведения, привлекаются к установленной законодательством и корпоративными актами ответственности.

3.4. Комиссия в течение 30 дней разрабатывает проект договора и не позднее 45 дней передает проект на рассмотрение председателя первичной профсоюзной организации и Работодателя (его представителей).

3.5. Если в ходе переговоров представители сторон не смогли прийти к согласию по не зависящим от них причинам, ими составляется протокол, в который вносятся окончательно сформулированные предложения о мерах, необходимых для устранения этих причин, а также о сроке возобновления переговоров.

Протокол направляется в органы, полномочные решать указанные в нем вопросы. При необходимости приглашаются эксперты, посредники. На период до получения решения полномочного органа или рекомендаций посредника переговоры могут быть прерваны.

3.6. В случаях, когда согласованные решения выработать не удастся из-за позиции представителей сторон, для урегулирования разногласий используются примирительные процедуры, используемые при разрешении коллективных споров.

3.7. По завершении переговоров проект Коллективного договора в обязательном порядке передается председателем первичной профсоюзной организации (его представителям) для обсуждения на собраниях трудового коллектива работников. Работодатель (его представители) обязан обеспечить

председателю первичной профсоюзной организации возможность доведения проекта Коллективного договора до каждого работника, предоставлять имеющиеся в организации средства внутренней связи и информации, множительную и иную оргтехнику, помещения для проведения в нерабочее время собраний, консультаций, места для размещения стендов.

3.8. Комиссия с учетом поступивших в период предварительного обсуждения замечаний и предложений дорабатывает проект в течение трех дней и передает его сторонам коллективных переговоров: председателю первичной профсоюзной организации (его представителям) и Работодателю (его представителям).

4. Рассмотрение Коллективного договора

4.1. Председатель первичной профсоюзной организации (его представители) и Работодатель (его представители) выносят проект Коллективного договора на рассмотрение Общего собрания трудового коллектива.

4.2. Обсуждение проекта Коллективного договора на Общем собрании трудового коллектива и голосование может проводиться по требованию любой из сторон постатейно.

4.3. В случае неодобрения Общим собранием трудового коллектива проекта Коллективного договора (полностью или частично) Работодатель (его представители) и председатель первичной профсоюзной организации (его представители) возобновляют коллективные переговоры для поиска удовлетворяющих обе стороны решений с привлечением при необходимости посредников, экспертов. Срок таких переговоров не может превышать 5 дней.

4.4. После этого проект Коллективного договора (отдельные его части) снова выносятся на Общее собрание трудового коллектива, если на предыдущем Общем собрании трудового коллектива не было вынесено решение о предоставлении председателю первичной профсоюзной организации (его представителям) права подписать дополнительно согласованные положения и Коллективный договор в целом.

5. Подписание Коллективного договора

5.1. Подписание Коллективного договора проводится сторонами в срок не позднее 3 -х месяцев (90 дней) с момента его одобрения трудовым коллективом. Право подписи предоставляется первым лицам с обеих сторон.

5.2. Доведение до сведения работников ГБПОУ КК СМТТ Коллективного договора возлагается на Работодателя и производится это в течение 10 дней после его подписания. Для этих целей он размножается в необходимом количестве экземпляров, которое определяется по соглашению сторон.

5.3. Подписанный сторонами Коллективный договор в семидневный

срок направляется Работодателем (его представителями) в центр занятости населения Староминского района для уведомительной регистрации.

6. Порядок внесения изменений и дополнений в Коллективный договор

6.1. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, определенном в Коллективном договоре, а если он не определен, то в порядке, установленном для его заключения.

6.2. В случае если стороны сочтут необходимым продлить срок действия коллективного договора в целом или отдельных его частей, решение по этому вопросу выносит Общее собрание трудового коллектива работников.

6.3. Если одна из сторон сочтет невозможным дальнейшее выполнение условий Коллективного договора, она должна уведомить об этом другую сторону не позднее чем за 30 дней письменно с указанием причин расторжения договора или исключения из него отдельных положений. Со стороны работников решение о невозможности дальнейшего выполнения условий Коллективного договора или его отдельных положений принимает Общее собрание трудового коллектива работников.

6.4. За три месяца до окончания срока действия Коллективного договора или в сроки, определенные в нем, любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора.

7. Гарантии и компенсации за переговоры

7.1. Лица, участвующие в переговорах в качестве представителей сторон, а также специалисты, приглашенные для участия в работе комиссии, на время переговоров, но не более чем на три месяца в течение года, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка. Все затраты, связанные с участием их в переговорах, компенсируются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными актами.

7.2. Оплата труда приглашенных по договоренности сторон экспертов и посредников производится по соглашению с ними Работодателем (его представителями).

7.3. Представители первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа.