



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Красноярский техникум социальных технологий»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

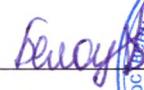
между администрацией и профсоюзной организацией краевого государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Красноярский техникум социальных технологий»

на 2021 – 2024 г.г.

От работодателя:
Директор КГБПОУ
«Красноярский техникум
социальных технологий»


Багровец В.В.
« 13 » 2021 г.
М.П.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
КГБПОУ "Красноярский техникум
социальных технологий"


Белуосова Е.Ю.
« 29 » 04 2021 г.
М.П.

Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярска
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Коллективный договор
№ 4702 от « 13 » 05 2021 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Красноярский техникум социальных технологий»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Отраслевое соглашение по учреждениям, находящимся в ведении министерства образования Красноярского края, или в отношении которых министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, на 2021-2023 годы.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников средней профессиональной образовательной организации (далее организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования Красноярского края.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации - Белоусовой Елены Юрьевны;
 - работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации – Багровец Владимира Владимировича (далее - руководитель).
- Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.10. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

1.12. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома (согласование с профкомом);
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.17. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.18. Ежегодно в январе стороны информируют работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора.

1.19. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

1.20. Стороны подтверждают обязательность соблюдения условий настоящего коллективного договора.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших

аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки не должен превышать 1440 академических часов в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей устанавливается руководителем организации с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.6. При установлении преподавателям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при

установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (ст. 333 ТК РФ);

— восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.11. По инициативе работодателя, изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.12. Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы (далее – Соглашение) предусмотрено, что работники образовательных организаций, включая руководителей и заместителей руководителей образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в группах. При замещении должностей преподавателей работники образовательных организаций, включая руководителей и заместителей руководителей образовательных организаций, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут одновременно осуществлять такие виды дополнительной работы за дополнительную оплату (вознаграждение), непосредственно связанные с педагогической работой, как классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие виды работ, не входящие в должностные обязанности педагогических работников.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам 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 (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

При распределении учебной нагрузки на учебный год, рекомендуется соблюдать условия предоставления учебной нагрузки руководителям, закрепленные в соглашении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Направлять педагогических работников не реже чем один раз в 3(три) года на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности.

3.3.3. В случае направления работника на дополнительное профессиональное образование, повышение квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации или дополнительное профессиональное образование в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям персональные выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена

квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в *Приложении №1*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности) только при условии приема работников по внутреннему совместительству;

в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

3.3.7. В соответствии с законом Красноярского края № 9-3977 от 02.12.2015 года «О возмещении отдельным категориям работников расходов, связанных со служебными командировками, и при переезде на работу в другую местность» возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), производится в размере 500 рублей в городах федерального значения, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера, в размере 350 рублей - на иной территории Российской Федерации за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя производится с учетом мнения профкома.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- имеющие право для назначения страховой пенсии по старости;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- родители, воспитывающие 3-х и более детей в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5.3. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.5.4. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

4.6. При увольнении Работодатель должен предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в техникуме по его письменному заявлению:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

4.7. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров, либо на электронную почту ktst_otd.kadrov@mail.ru.

Сведения о трудовой деятельности за период работы в КГБПОУ «Красноярский техникум социальных технологий» работодатель обязан

предоставлять тем сотрудникам, которые отказались от бумажной трудовой книжки. Всем остальным работникам работодатель в выдаче сведений о трудовой деятельности вправе отказать.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируются Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения педагогической работы, связанной с (учебной) преподавательской работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки и регулируется расписанием учебных занятий (нормируемая часть педагогической работы).

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа № 536 от 11.05.2016г.).

5.5. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

— по соглашению между работником и работодателем;

— по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.7. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами

внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя с и с дополнительной оплатой.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также, к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой, а именно:

- для выполнения работ в рамках внебюджетной деятельности;
- для предотвращения несчастных случаев, производственных аварий, либо устранения последствий аварии или стихийного бедствия;
- для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования;
- для дежурства по организации, при проведении культурно-массовых, спортивных и других мероприятий, а также во время итоговой аттестации обучающихся (экзамены, консультации).

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к

педагогической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана), в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, а педагогическим работникам (директор, заместители директора: по учебной работе, по учебно-производственной работе, по учебно-воспитательной работе, по научно-методической работе, заведующие отделением, старшие мастера, преподаватели, методисты, мастера производственного обучения, педагог-организатор, руководитель физического воспитания, руководитель основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель, воспитатели, педагог-психолог, социальный педагог, тьютор) – 56 календарных дней (Постановление правительства российской Федерации от 14.05.2015г. № 466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска»). О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ. Часть отпуска, превышающая 28 и 56 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. Работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней, за работу в остальных районах Севера, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате, в соответствии с законом Российской Федерации от 19.02.1993г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и

иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время – родителям, воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, родителям, воспитывающим 3-х и более детей, в возрасте до 18 лет.

При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

Сотруднику, работающему на условиях внешнего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 ТК РФ), для уведомления о дате начала ежегодного отпуска предоставляется справка с основного места работы, в которой указывается дата начала отпуска.

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ до проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ и с законом Красноярского края от 02.10.2008 г. № 7-2119 «О ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске работников краевых государственных учреждений с ненормированным рабочим днем» следующим работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск: главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ, юрисконсульт, ведущий экономист, ведущий бухгалтер, старший воспитатель, комендант, водитель, специалист по кадрам – в количестве 5 календарных дней.

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

- при рождении ребенка в семье 3 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников 5 календарных дней;
- лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).)» (На основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» на сайте разработано приложение к коллективному договору в виде «Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года».

5.14. Общим выходным днем является суббота и воскресенье.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

Для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и не включается в рабочее время (Приказ № 536 от 11.05.2016г.).

5.16. Дежурство педагогических работников по организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

5.17. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

5.18. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

1) всем работникам, кроме нижеперечисленных - один рабочий день один раз в три года;

2) работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста:

в 2021 году - женщины 1966 г. рождения и старше,
мужчины 1961 года рождения и старше;

в 2022 году – женщины 1967 г. рождения и старше,
мужчины 1962 года рождения и старше;

в 2023 году – женщины 1968 г. рождения и старше,
мужчины 1963 года рождения и старше;

в 2024 году – женщины 1969 г. рождения и старше,
мужчины 1964 года рождения и старше;

4) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, лицам предпенсионного возраста - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

5) работникам, получателям пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением Правительством Красноярского края от 15.12.09 № 648-п «Об утверждении примерного положения», а также локальными нормативными актами образовательной организации, а также положением об оплате труда работников техникума, которое является приложением № 3 к коллективному договору.

6.2. При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, путем выплаты аванса и основной заработной платы. Аванс выплачивается

21-го числа месяца, за которым начисляется заработная плата. Основная часть заработной платы выплачивается 6 числа месяца, следующего за месяцем, за который начисляется заработная плата. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. При выплате основной части заработной платы выдается расчетный листок, составляемый по форме, утвержденной приказом по Учреждению от 03.04.2017 года №139/1. Заработная плата выплачивается исключительно в денежной форме путем перечисления на банковские карты сотрудников. Оплата отпуска производится не менее, чем за 3 (три) рабочих дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

6.3. На преподавателей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая преподавателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же организации), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.4 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ), Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 N 421-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда сохраняются выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 N 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными Приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 N 611.

6.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер

доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.6. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы за каждый час работы в ночное время.

6.7. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ (вследствие неявки работника), является сверхурочной работой. 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 (статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.8. Стороны, при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организаций, исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.

6.9. Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

6.10. Работодатель обязуется при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

6.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.13. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

6.14. Наполняемость учебной группы не должна превышать 25 человек, за исключением групп для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

VII Гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Организует в организации общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.3. В соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений» и Положением об оплате труда работников нашей организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

- в связи с бракосочетанием,
- рождением ребенка,
- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»:

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.5. В случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям по согласованию с первичной профсоюзной организацией обязан предоставить работнику отпуску (часть отпуска) на период лечения.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство услуг, которые предусматриваются в коллективном договоре и упоминаются в соглашении по охране труда, являющимся Приложением № 6 к коллективному договору.

8.2. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.3. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.4. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

8.6. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития от 01.06.2009г. № 290н, приказом Минтруда РФ от 09.12.2014г №997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с приказом Минздравсоцразвития от 17.12.2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

8.9. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.

8.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен

работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст.227-230 ТК РФ).

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

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.15. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома(ст. 218 ТК РФ).

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

8.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, Приказ Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры")

8.19. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

8.20. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.20.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательной организации в

соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;
- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;
- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;
- готовит инструкции по хранению пожаро и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;
- организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;
- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);
- готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.20.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;
- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;
- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов; исправность

автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их рабочего состояния, оформляемого актом;

- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;

- организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.20.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

9. Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной

профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития организации.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, и других по распределению стимулирующих выплат.

9.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.12. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

9.13. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

9.14. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории».

9.15. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

9.16. Предоставлять председателям выборных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск на условиях коллективного договора.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.11. Участвовать в работе комиссий организаций по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

10.15. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

10.16. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

11.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут

ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.5. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.6. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (*либо на условиях, определенных сторонами*).

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение № 1
к коллективному договору
от «29» 04 2021 г.

Перечень должностей,
по которым производится оплата труда в течение срока действия
установленной квалификационной категории при выполнении
педагогической работы в другой должности

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория 1	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1 2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной

воспитания	(преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету "технология"), совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при	Старший тренер-преподаватель;

выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	тренер-преподаватель
Преподаватель профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы	Преподаватель того же предмета, (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования

От работодателя:

Директор КГБПОУ
«Красноярский техникум
социальных технологий»



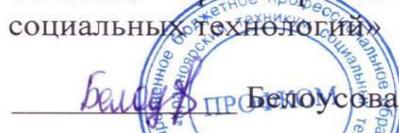
Багровец В.В.

«29» 04 2021 г.
М.П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
КГБПОУ "Красноярский техникум
социальных технологий»



Белоусова Е.Ю.

«29» 04 2021 г.
М.П.



Приложение № 2
к коллективному договору
от «29» 04 2021 г.

Правила внутреннего трудового распорядка работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский техникум социальных технологий»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации работников КГБПОУ «Красноярский техникум социальных технологий»

Е.Ю. Белоусова
(личная подпись)
«29» 04 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «Красноярский техникум социальных технологий»




В.В. Багровец
(личная подпись)
«29» 04 2021 г.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными, краевыми законами и локальными нормативными актами КГБПОУ «Красноярский техникум социальных технологий».

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют трудовой распорядок в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Красноярский техникум социальных технологий» (далее - Техникум) и регламентируют порядок приема, перевода, и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к Работникам, а так же иные вопросы регулирования трудовых отношений в Техникуме.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом техникума в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда Работников Техникума.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

«Работодатель» - краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский техникум социальных технологий»;

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными, краевыми законами, муниципальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

«Работник»- физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех Работников Техникума.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.7. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом Техникума, Коллективным договором, настоящими Правилами, Положением об оплате труда работников, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства.

В случае, если новый сотрудник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки, и предъявил только сведения о работе по форме СТД-Р

и/или СТД-ПФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его страховой стаж для начисления пособий, специалист отдела кадров вправе запросить у сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию. Сотрудникам, которые устроятся в Техникум после 31 декабря 2020 года и для них это будет первое место работы, работодатель новую бумажную трудовую книжку заводить не будет.

- 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.

- СНИЛС;

- справку об отсутствии судимости;

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку (при наличии), содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ) и пройти обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств организации.

- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.

2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.5. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя организации, его филиалов(отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет (ст. 283 ТК РФ) трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась.

При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома, или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.10. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работ

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором;
- педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.15. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.16. При заключении трудового договора Работники должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.17. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит вводный инструктаж по охране труда, инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, к работе не допускается.

2.18. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона №273 «Об образовании в РФ».

2.19. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ. Должностные обязанности руководителя организации, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы (далее – Соглашение) предусмотрено, что работники образовательных организаций, включая руководителей и заместителей руководителей образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации

на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в группах. При замещении должностей преподавателей работники образовательных организаций, включая руководителей и заместителей руководителей образовательных организаций, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут одновременно осуществлять такие виды дополнительной работы за дополнительную оплату (вознаграждение), непосредственно связанные с педагогической работой, как классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие виды работ, не входящие в должностные обязанности педагогических работников.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам 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 (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

При распределении учебной нагрузки на учебный год, рекомендуется соблюдать условия предоставления учебной нагрузки руководителям, закрепленные в соглашении.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

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

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

имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный директором или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

4.3. 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 Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

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

4.5. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете.

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона, со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи трудового Кодекса или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора, выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно, в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора, с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленного в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя, после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

4.6. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

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

4.8. Увольнение педагогических работников Техникума по инициативе Работодателя, связанное с сокращением численности или штата работников, допускается только после окончания учебного года.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от Работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- участвовать в работе объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором, трудовыми договорами;

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

- знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Техникумом в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Уставом Техникума формах;

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

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

- Работодатель должен предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в техникуме по его письменному заявлению:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;

- при увольнении в последний день работы.

- Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров, либо на электронную почту ktst_otd.kadrov@mail.ru.

- сведения о трудовой деятельности за период работы в КГБПОУ «Красноярский техникум социальных технологий» работодатель обязан предоставлять тем сотрудникам, которые отказались от бумажной трудовой книжки. Всем остальным работникам работодатель в выдаче сведений о трудовой деятельности вправе отказать.

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность, или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

6. Основные права и обязанности Работников

6.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Техникумом в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Уставом Техникума формах;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Техникума, в том числе через органы управления и общественные организации;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов, чести, достоинства и деловой репутации всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

Работники имеют право использовать оплачиваемые дни, чтобы пройти **диспансеризацию**. Количество дней, которые нужно предоставить, зависит от **категории работников**.

- работники в возрасте до 40 лет при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

- работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

- работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, которые получают пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

- работник обязан сообщить письменно о том, что планирует пройти диспансеризацию, не позднее чем за три рабочих дня до диспансеризации и согласовать дату/даты с директором техникума.

Работник вправе не выходить на работу и использовать день или дни для диспансеризации после того, как ознакомится с приказом об освобождении от работы.

При предоставлении заявления работник, который относится к категории, предпенсионного возраста, предоставляет подтверждение своего статуса (справка из ПФР) или получателя пенсии по старости или по выслуге лет (пенсионное удостоверение).

Работодатель не вправе отказать в предоставлении дней для прохождения диспансеризации. Однако если работник не согласует с работодателем день или дни для прохождения диспансеризации и не выйдет на работу, такое отсутствие может быть расценено как нарушение работником трудовой дисциплины, в том числе и как прогул. Если работодатель не согласовал дату/даты освобождения от работы, указанные в заявлении, работник должен выбрать другую дату/даты.

Работник вправе написать заявление об отпуске без сохранения заработной платы на основании статьи 128 ТК, если ему нужны дополнительные рабочие дни на диспансеризацию сверх минимума, предусмотренного статьей 185.1 ТК. При этом работодатель может, но не обязан согласовать такое заявление.

Работник обязан предоставить в отдел кадров справку из медицинского учреждения, которая подтвердит факт прохождения диспансеризации. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день/дни, когда его освободили от работы. В справке должна быть дата/даты диспансеризации, подпись врача и печать учреждения. Документ работник обязан принести работодателю в день выхода на работу после диспансеризации.

- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

6.2. Педагогические работники, кроме прав, указанных в пункте 6.1, пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

- соблюдать требования Устава Техникума, настоящих Правил;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда; проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

Педагогические работники, кроме того, обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

6.4. Работнику запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;

- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;

- курить в помещениях Техникума;

- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их

отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.5. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Рабочее время

7.1. В целом режим рабочего времени педагогических и других Работников Техникума определяется с учетом режима деятельности Техникума. Образовательный процесс в Техникуме осуществляется в одну смену с 08.30 до 15.50.

7.2. Нормальная продолжительность рабочего времени Работников Техникума составляет 40 часов в неделю.

7.2.1. Для Работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы с понедельника по пятницу устанавливается с 08 часов 30 минут до 17 часов 00 минут;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 (тридцать) минут, с 12:30 до 13:00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.2.2. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, так как Работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, Работодатель обязан обеспечить Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

Перечень таких Работников:

- преподаватель,
- мастер производственного обучения,
- лаборант,
- гардеробщик
- воспитатель
- старший воспитатель

Данным Работникам предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно с обучающимися.

7.2.4. Гардеробщикам устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье;

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов с понедельника по пятницу, с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут;

Трудовой договор с гардеробщиком является срочным, заключается для выполнения сезонных работ в период с сентября по май.

7.2.6. Лаборантам устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов с понедельника по пятницу, с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут;

7.2.7. Водителям устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов с понедельника по пятницу, с 08 часов 30 минут до 17 часов 00 минут;
- перерыв для отдыха и питания с 12.30 до 13.00.

7.3. Для мастеров производственного обучения устанавливается следующий режим работы:

- сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю;
- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;
- продолжительность ежедневной работы составляет 7 часов 12 мин.;
- время начала работы - 08.15, время окончания работы - 15.27.

Работодатель обеспечивает мастерам производственного обучения возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен).

7.3.1. Для методиста, старшего методиста, педагога-организатора, социального педагога, педагога-психолога, тьютора устанавливается следующий режим работы:

- сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю;
- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;
- продолжительность ежедневной работы составляет 7 часов 12 мин.;
- время начала работы - 08.30, обеденный перерыв с 12-30 до 13-00, время окончания работы - 16.12.

Время для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

7.3.2. Для воспитателя Техникума установлен следующий режим работы:

- сменный график работы, согласно графику работы (смен), суммированный учет рабочего времени, учетным периодом является календарный месяц (на основании производственного календаря на каждый месяц). Продолжительность рабочей смены 15 ч. в будние дни, в выходные – 20 ч., согласно графику работы (смен), выходные: 2 дня согласно графику работы (смен). Время начала работы 16.00, окончание работы – 07.00, в выходные дни – начало работы с 11.00, окончание работы 07.00

Для старшего воспитателя Техникума установлен следующий режим работы:

- время начала работы с 09.00, время окончания работы - 16.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников, утвержденной постановлением правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678 – старший воспитатель относится к педагогическим работникам. В соответствии приказом Мин. образования РФ от 22.12.2014 г. №1601 продолжительность рабочего времени старшего воспитателя – 30 часов в неделю, пятидневная рабочая неделя.

7.4. Преподавателям Техникума устанавливается следующий режим рабочего времени:

- сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю;

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

Режим рабочего времени преподавателей Техникума определяется в соответствии с расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, а также планами и графиками работы преподавателей.

В рабочее время преподавателей в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) для Преподавателей установлена в объеме 720 часов в год.

Нормируемая часть рабочего времени преподавателей определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов учебной нагрузки соответствует количество проводимых учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия Преподавателя сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

Преподавателям до начала учебного года устанавливается объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий.

Этот объем учебной нагрузки определяет нормированную часть их рабочего времени. Учебная нагрузка на учебный год для Преподавателей Техникума, оговариваемая в трудовом договоре, не должна превышать 1440 академических часов.

Другая часть педагогической работы Преподавателей Техникума, не конкретизированная по количеству часов, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами Преподавателя. Такая работа включает:

- выполнение обязанностей, связанных с работой педагогических, методических советов, с проведением родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- время на непосредственную подготовку к работе по обучению и воспитанию, изучению индивидуальных способностей обучающихся, их интересов, склонностей, семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в Техникуме в период образовательного процесса. Указанные дежурства осуществляются в соответствии с графиком. При его составлении во избежание случаев длительного дежурства или дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна, учитывается сменность работы Техникума, рабочий режим каждого Преподавателя в соответствии с расписанием учебных занятий и общим планом мероприятий, а также другие особенности.

Дни недели (или иные периоды времени, в течение которых Техникум осуществляет свою деятельность), свободные для Преподавателей от проведения учебных занятий и выполнения иных обязанностей, которые регулируются графиками и планами, Преподаватели могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям, в качестве так называемых методических дней. В дни недели, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения иных должностных обязанностей, обязательное присутствие преподавателя в организации не требуется.

Периоды каникул или период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям являются для Преподавателей рабочим временем.

Преподаватели Техникума во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, привлекаются к участию в работе методических комиссий, методических советов, к участию в семинарах, педагогических чтениях, мероприятиях по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца

учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

7.5. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.6. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для Работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 12 часов в неделю);

- для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 17,5 часа в неделю);

- для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю.

7.7. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

7.7.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе Работников следующим категориям Работников:

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.8. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- Работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;

- Работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;

- учащихся, совмещающих учебу с работой:

от 14 до 16 лет - два с половиной часа;

от 16 до 18 лет - четыре часа;

- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

7.9. Для Работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

7.9.1. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.9.2. Указанные в п. п. 7.9 и 7.9.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту Работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;

- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.10. Для всех категорий Работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;

- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.11.1. 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. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве 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, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или

угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.11.2. Режим ненормированного рабочего дня – особый режим, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Коллективным договором Техникума.

7.11.3. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником, в таблице учета рабочего времени.

7.12. При ухудшении эпидемиологической ситуации и риске заражения коронавирусной инфекцией директор КГБПОУ «Красноярский техникум социальных технологий» вправе перевести работников отдельных структурных подразделений на дистанционный режим работы на основании приказа. При введении режима дистанционного обучения Работник выполняет трудовую функцию вне места расположения Работодателя: по месту жительства Работника или в любом другом месте по его усмотрению. При введении режима дистанционного обучения для выполнения трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работником и Работодателем по вопросам, связанным с ее выполнением, стороны используют сеть Интернет. При введении режима дистанционного обучения Работник обязан предоставлять отчетность о проделанной работе своему непосредственному руководителю не реже 1 раза в неделю.

8. Время отдыха:

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

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью **28 (двадцать восемь)** календарных дней, а директору, заместителям директора: по учебной работе, по учебно-производственной работе, по социальным вопросам и воспитательной работе; заведующим отделений; старшим мастерам; преподавателям; методистам; мастерам производственного обучения; педагогам-организаторам; руководителю физического воспитания; руководителю основ безопасности жизнедеятельности; старшему воспитателю; воспитателям;

педагогам-психологам; социальным педагогам; тьюторам– **56 (пятьдесят шесть)** календарных дней.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью **8 (восемь)** календарных дней, за работу в остальных районах Севера, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате, в соответствии с законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

В соответствии со ст.119 Трудового кодекса РФ, законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2119 «О ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске работникам краевых государственных учреждений с ненормированным рабочим днем», в Техникуме принят перечень должностей с ненормированным рабочим днем, он состоит из следующих должностей:

- главный бухгалтер,
- заместитель директора по АХЧ,
- ведущий экономист, ведущий бухгалтер,
- юрисконсульт,
- специалист по кадрам
- старший воспитатель,
- комендант,
- водитель.

Работникам, занимаемым эти должности, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – в количестве 5 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.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 и 56 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 и 56 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного 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 выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

8.4.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям Работников:

- 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;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения первичной организации профсоюза работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

8.4.4. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);
- Герои Социалистического Труда и полные кавалеры Ордена Трудовой Славы;
- почетные доноры России;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры Ордена Славы;
- мужья, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам;
- ветераны боевых действий.
- родители, воспитывающие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, родители, воспитывающие 3 и более детей в возрасте до 18 лет.

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

8.6. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не

позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

Сотруднику, работающему на условиях внешнего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 ТК РФ), для уведомления о дате начала ежегодного отпуска предоставляется справка с основного места работы, в которой указывается дата начала отпуска.

8.7. 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.

8.7.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной 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 - до пяти календарных дней;

- ветеранам боевых действий – до 35 календарных дней в году;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

8.8. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 календарных дней. Должности с ненормированным рабочим днем: главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по социальным вопросам и воспитательной работе, ведущий экономист, ведущий бухгалтер, специалист по кадрам, юрист-консульт, старший воспитатель, комендант, водитель.

8.9. оплата отпускных работникам производится не менее чем за 3 рабочих дня.

9. Оплата труда

9.1. Заработная плата Работников устанавливается в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда работников Техникума.

9.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания Техникума.

9.3. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере,

предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

9.4. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

9.5. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.6. Заработная плата выплачивается Работникам два раза в месяц: 6 и 21 числа каждого месяца в безналичной форме путем перечисления денежных средств на лицевые (расчетные) счета Работников в кредитных организациях.

9.7. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.8. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.9. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. К таким случаям относится отстранение от работы:

- в связи с заболеванием туберкулезом (на период отстранения Работникам выдается пособие по государственному социальному страхованию);

- в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционного заболевания и может явиться источником распространения инфекционного заболевания, если Работника невозможно перевести на другую работу (на период отстранения таким Работникам выплачивается пособие по социальному страхованию);

- в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда (оплата в период отстранения производится как за простой);

- в связи с не прохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) не по вине Работника. В таком случае производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

10. Поощрения за труд

10.1. Для поощрения Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде

Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

10.2. Поощрения объявляются в приказе Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

11. Ответственность сторон

11.1. Ответственность Работника:

11.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета 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.

11.1.6. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

11.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

11.1.9. 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.

11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания вопрос о назначении поощрения в отношении данного работника не рассматривается.

11.1.11. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

11.1.12. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.13. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.14. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

11.1.15. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению

надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

11.1.16. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.17. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.1.18. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения

ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.1.19. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.1.20. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится на основании приказа Работодателя. Приказ может быть издан не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

11.1.21. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.1.22. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.1.23. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.1.24. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

11.1.25. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

11.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой, действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ, от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

11.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

12. Заключительные положения

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение № 3
к коллективному договору
от «29» 04 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
работников КГБПОУ
«Красноярский техникум
социальных технологий»
Белюс Е.Ю. Белоусова
(личная подпись)
«29» 04 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ
«Красноярский техникум
социальных технологий»

В.В. Багровец

(личная подпись)

«29» 04 2021 г.

**Положение
об оплате труда работников
краевого государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Красноярский техникум социальных технологий»**

Рассмотрено и принято
Решением общего собрания
КГБПОУ «Красноярский техникум социальных технологий»
Протокол № 1 от «29» 04 2021 г.

г. Красноярск
2021 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский техникум социальных технологий» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», Постановлением Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-П «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края», Приказом министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 № 987 «Об утверждении условий, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственным Министерству образования и науки Красноярского края, могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы», Приказом министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 № 988 «Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края» и регулирует порядок и условия оплаты труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский техникум социальных технологий» (далее – Учреждение).

1.2 Заработная плата работников бюджетного учреждения включает в себя оклады (должностные оклады); ставки заработной платы; выплаты компенсационного характера; персональные выплаты и выплаты стимулирующего характера, определяемые в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Для работников бюджетного учреждения, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, заключаются срочные трудовые договоры, оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда производится в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Размеры окладов (должностных окладов) конкретным работникам устанавливаются руководителем бюджетного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой

работы в соответствии с минимальными размерами окладов (должностных окладов).

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников бюджетного учреждения устанавливаются в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

1.5. При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца путем выплаты аванса и основной заработной платы. Аванс выплачивается 21-го числа месяца, за которым начисляется заработная плата. Основная часть заработной платы выплачивается 6 числа месяца, следующего за месяцем, за который начисляется заработная плата. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. При выплате основной части заработной платы выдается расчетный листок, составляемый по форме, утвержденной приказом по Учреждению от 03.04.2017 года №139/1. Заработная плата выплачивается исключительно в денежной форме путем перечисления на банковские карты сотрудников. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

1.6. Предельный размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников Учреждения, составляет не более 70% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1.7. Часть средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляется на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера.

Предельный размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности в отчетном квартале, с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителей учреждений и выплачиваются ежемесячно:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер (%) от доходов полученной
	наименование	индикатор	

			учреждением от приносящей доход деятельности
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
доход, полученный учреждением от приносящей доход деятельности	доля доходов учреждения от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение государственного задания	от 1% до 15,9%	0,5
		от 16% до 25,9%	1,0
		от 26% до 30,9%	1,5
		от 31% и выше	2,0

1.8. Для работников Учреждения, оплата труда которых полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных Приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100.$$

Где:

O – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{\min} – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленной Приложением № 1 к настоящему Положению;

K – повышающий коэффициент.

2.3. Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических работников по следующим основаниям:

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
1.	За наличие квалификационной категории педагогическим работникам: Высшей квалификационной категории Первой квалификационной категории	25% 15%
2.	Для педагогических работников профессиональных образовательных учреждений	20%

2.4. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где:

K_1 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы;

K_2 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы.

2.5. Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $< 15\%$, то $K_2 = 0\%$,

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $> 15\%$, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_2 = Q_1 / Q_{окл} \times 100\%,$$

где:

Q_1 - фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

$Q_{окл}$ - объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q_1 = Q - Q_2 - Q_{стим} - Q_{отп},$$

где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

Q_2 - фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы

повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{стим}$ - предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, определяется от фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{отпн}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если $K >$ предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1. за работу в местностях с особыми климатическими условиями:
районный коэффициент – 30%;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям – до 30%.

3.1.2. за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов;

- 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 (статья 152 Трудового кодекса 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 (статья 153 Трудового кодекса РФ);

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится доплата, размер которой определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса РФ);

Виды и размеры выплат при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

3.2. Конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера директору Учреждения определяется министерством образования Красноярского края.

Общий объем выплат стимулирующего характера работников (за исключением персональных выплат, выплат по итогам работы и стимулирующих выплат руководителю) определяется от фонда оплаты труда Учреждения. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по основной должности.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителя может направляться на стимулирование труда работников Учреждения.

4.3. Работникам Учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований, а также средств от приносящей доход деятельности направленных на оплату труда, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платой работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда);

выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступившие от иной приносящей доход деятельности и направленные на оплату труда работников, оплата труда которых полностью осуществляется за счет средств, полученных от иной приносящей доход деятельности, направляются Учреждением на выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения.

4.5. Максимальный и минимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.6. Персональные выплаты устанавливаются с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае.

Персональные выплаты работникам Учреждения определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с Приложением № 2/1 к настоящему Положению.

4.7. При выплатах по итогам работы работников учитывается:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонтных объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения устанавливается в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Положению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.8. Стимулирующие выплаты устанавливаются с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников приказом руководителя Учреждения ежеквартально (за исключением выплат по итогам работы).

Руководитель Учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать мнение Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения и ее состав утверждаются приказом руководителя техникума. Избирается комиссия общим собранием трудового коллектива, путем общего голосования, что фиксируется протоколом общего собрания трудового коллектива. Положение о комиссии является приложением к коллективному договору. При этом в составе комиссии должен быть включен представитель первичной профсоюзной организации работников КГБПОУ «Красноярский техникум социальных технологий».

4.9. Определение количества баллов, устанавливаемых для работников Учреждения, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и

высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с критериями, установленными в Приложении № 4 к настоящему Положению.

4.10. Материалы предоставляются в Комиссию в виде оценочного листа, содержащего показатели профессиональной деятельности работника за текущий квартал, определенные в результате самооценки и оценки деятельности работника его непосредственным руководителем.

4.11. Подсчет баллов по утвержденным критериям и показателям деятельности работников производится ежеквартально и оформляется протоколом Комиссии.

4.12. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и по итогам работы работникам устанавливается в абсолютном размере с учетом фактически отработанного времени, в соответствии с балльной оценкой в следующем порядке:

Размер выплаты, осуществляемой педагогическим работникам Учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_1 \text{ балла} \times B_i,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой педагогическому работнику учреждения в плановом периоде;

C_{1 балла} - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника Учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (квартал).

n

$$C_1 \text{ балла} = Q_{\text{стим. пед. раб.}} / \sum_{i=1} B_i,$$

где:

Q_{стим. пед. раб.} - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения в плановом периоде;

n - количество педагогических работников Учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (квартал), за исключением руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

$$Q_{\text{стим. пед. раб.}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

Q_{зп} - фонд оплаты труда педагогических работников Учреждения, состоящий из установленных педагогическим работникам должностных окладов, ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в плане финансово – хозяйственной деятельности Учреждения на плановый период;

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по плану финансово-хозяйственной деятельности должностных окладов, ставок заработной платы Учреждения, с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера и персональных выплат стимулирующего характера, определенный согласно штатному расписанию Учреждения на плановый период;

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня временной нетрудоспособности, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников Учреждения на плановый период.

Размер выплаты, осуществляемой прочим работникам Учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой прочему работнику учреждения в плановом периоде;

$C_{1 \text{ балла}}$ - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i -го работника Учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (квартал).

n

$$C_{1 \text{ балла}} = \frac{Q_{\text{стим. проч. раб.}}}{\sum_{i=1} B_i},$$

где:

$Q_{\text{стим. проч. раб.}}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат прочим работникам Учреждения в плановом периоде;

n - количество прочих работников Учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (квартал), за исключением руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

$$Q_{\text{стим. проч. раб.}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{зп}}$ - фонд оплаты труда прочих работников Учреждения, состоящий из установленных прочим работникам должностных окладов, ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в плане финансово – хозяйственной деятельности Учреждения на плановый период;

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по плану финансово-хозяйственной деятельности должностных окладов, ставок заработной платы Учреждения, с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера и персональных

выплат стимулирующего характера, определенный согласно штатному расписанию Учреждения на плановый период;

Q_{отп} - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня временной нетрудоспособности, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников Учреждения на плановый период.

V. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам Учреждения оказывается по решению руководителя Учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику Учреждения в соответствии с настоящим Положением, не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения.

5.4. Работникам Учреждения может осуществляться выплата единовременной материальной помощи за счет средств от иной приносящей доход деятельности:

- в связи с юбилеем работника (50, 55, 60, 65, 70 лет и т.д.), при наличии у работника стажа работы в Учреждении не менее 5 лет;

- в связи со смертью работника (выдается члену семьи работника).

5.5. Выплата единовременной материальной помощи работникам Учреждения производится на основании приказа директора Учреждения, заявления работника, копий документов, подтверждающих основание для обращения за материальной поддержкой, с учетом положений настоящего раздела.

VI. Условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера

6.1. Оплата труда заместителей руководителя и главного бухгалтера осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размеры должностных окладов устанавливаются руководителем Учреждения: заместителям директора Учреждения на 30 % и главному бухгалтеру на 20 % ниже размера должностного оклада руководителя.

6.3. Размер должностного оклада увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

- при высшей квалификационной категории – 20%
- при первой квалификационной категории – 15%

6.4. Выплаты компенсационного характера заместителям директора Учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.5. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру в пределах объема средств, выделенного на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру, труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

6.6. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений заместителей директора Учреждения и главного бухгалтера определяются согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

6.7. Виды и размер персональных выплат заместителям директора Учреждения и главному бухгалтеру определяется согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

6.8. При выплатах по итогам работы учитываются:
степень освоения выделенных бюджетных средств;
проведение ремонтных работ;
подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
участие в инновационной деятельности;
организация и проведение важных работ, мероприятий;
организация и участие работников, обучающихся в конкурсах, мероприятиях.

Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру определяется согласно Приложению № 6 к настоящему Положению.

6.9. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, заместителям директора Учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются сроком на три месяца в процентах от должностного оклада.

6.10. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

6.11. Заместителям директора Учреждения и главному бухгалтеру сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

6.12. Заместителям директора Учреждения и главному бухгалтеру может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 5 настоящего Положения.

**VII. Порядок начисления заработной платы
при совмещении профессий (должностей), расширении зон
обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей
временного отсутствующего работника без освобождения от работы,
определенной трудовым договором.**

7.1. Оплата труда преподавателям

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в учреждении применяется почасовая оплата труда преподавателей.

Почасовая оплата труда преподавателей Учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников.

Размер оплаты за один час для преподавателей при замещении определяется по следующей формуле:

$$Сп = О / 72,$$

где:

Сп – размер оплаты за один час работы преподавателей;

О – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

72 – норма педагогических часов на ставку в месяц.

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической и экспертной работы в образовательное учреждение.

Размер оплаты за один час для привлекаемых специалистов, преподавателей, определяется по следующей формуле:

$$Сп = О / 72,$$

где:

Сп – размер оплаты за один час работы преподавателей;

О – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

72 – норма педагогических часов на ставку в месяц.

7.2. Оплата труда прочим педагогическим работникам и иным работникам

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей

временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (согласно статьи 60.2 ТК РФ).

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ). Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. 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.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы работников КГБПОУ
«Красноярский техникум социальных технологий»

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
Секретарь учебной части		3334,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2 квалификационный уровень (секретарь руководителя)		3896,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
2 квалификационный уровень (педагог-организатор, социальный педагог)	при наличии среднего профессионального образования	6029,0
	при наличии высшего профессионального образования	6866,0
3 квалификационный уровень (мастер производственного обучения, методист, воспитатель, педагог-психолог)	при наличии среднего профессионального образования	6603,0
	при наличии высшего профессионального образования	7521,0
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7226,0
	при наличии высшего	8234,0

(преподаватель, руководитель физического воспитания, руководитель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности), старший воспитатель, тьютор, старший методист)	профессионального образования	
--	-------------------------------	--

Профессиональная квалификационная группа
"Общепрофессиональные должности служащих"

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень (паспортист)	3511,0
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
1 квалификационный уровень (лаборант, диспетчер)	3896,0
2 квалификационный уровень (переводчик русского жестового языка, программист, специалист по кадрам, юрисконсульт)	4282,0
4 квалификационный уровень (механик)	5937,0
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	
3 квалификационный уровень (электроник 1 категории)	5164,0
4 квалификационный уровень (ведущий бухгалтер,	6208,0

ведущий экономист)	
--------------------	--

Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"		
Библиотекарь	при наличии среднего профессионального образования	4704,0
	при наличии высшего профессионального образования	5937,0

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень (уборщик производственных и служебных помещений, гардеробщик, дворник, кладовщик, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды)		3016,0
2 квалификационный уровень (слесарь-сантехник)		3161,0
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		

1 квалификационный уровень (водитель автомобиля, комендант)	3511,0
2 квалификационный уровень (слесарь-ремонтник, столяр, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования)	4282,0

Должности руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
2 квалификационный уровень (старший мастер, заведующий отделением)	9207,0
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
5 квалификационный уровень (заместитель главного бухгалтера)	7248,0

Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Заведующий библиотекой	7248,0
Специалист по охране труда	4282,0

**Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников краевого государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Красноярский техникум социальных
технологий»**

**Размер персональных выплат
заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения**

№ п/п	Виды персональных выплат	Размер выплат должностному окладу<*>
1.	опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет <***>	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	20%
	от 5 года до 10 лет <***>	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	30%
	свыше 10 лет <***>	25%
при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%	
при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%	
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	35%	
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	40%	

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<***> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<***> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

**Приложение 2/1
к Положению об оплате труда
работников краевого государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Красноярский техникум социальных
технологий»**

Размер персональных выплат работникам Учреждения

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
1.	За опыт работы в занимаемой должности <***>:	
1.1	<p>от 1 года до 5 лет при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***></p>	<p>5% 15% 20% 15% 20%</p>
1.2	<p>от 5 лет до 10 лет при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***></p>	<p>15% 25% 30% 25% 30%</p>
1.3	<p>свыше 10 лет при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***></p>	<p>25% 35% 40% 35% 40%</p>
2.	За сложность, напряженность и особый режим работы:	

2.1	Проверка письменных работ, пропорционально объему педагогической нагрузки, подлежащей оплате за проверку письменных работ преподавателям русского языка, литературы, иностранного языка, математики, инженерной графики, технической механики; Преподавателям профессиональных образовательных учреждений:	15%
2.2	за классное руководство, кураторство <****>;	2700,0
2.3	за заведование элементами инфраструктуры <*****>: кабинетами, лабораториями. учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	10% 20%
3.	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными бюджетными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%

<*> Без учета повышающих коэффициентов

<***> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<****> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<*****> Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя определяется исходя из расчета 2700,0 рублей в месяц за выполнение функций классного руководителя группы с наполняемостью не менее 25 человек, группы обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с наполняемостью 15 человек. Для групп, наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

<*****> От должностного оклада, ставки заработной платы без учета нагрузки.

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

**Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников краевого
государственного бюджетного
профессионального
образовательного учреждения
«Красноярский техникум
социальных технологий»**

**Виды и размеры компенсационных выплат за работу в условиях,
отклоняющихся от нормальных**

№ п/ п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностно му окладу), ставке заработной платы <*>
1.	За работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (отделениях, классах, группах) **	20 %
2.	За работу в группах для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в учреждениях среднего профессионального образования. ***	20 %
3.	Водителям легковых автомобилей за ненормированный рабочий день	25 %
4.	За ненормированный рабочий день (за исключением водителей легковых автомобилей)	15 %

<*> Без учета повышающих коэффициентов

<***> В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах.

<****> Производится при условии создания отдельной группы, состоящей только из детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

**Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников краевого
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Красноярский техникум социальных технологий»**

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества
деятельности по должности юрисконсульт**

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия		Наивысшее количество баллов - 100
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			50 баллов
Подготовка локальных актов учреждения, нормативных актов учреждения	Соответствие нормам действующего законодательства	100%	30
Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	Соответствие заданным нормам	100%	20
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			20 баллов
Осуществление юридических консультаций для учащихся и работников учреждения	Конфликты в учреждении	0	20
Выплаты за качество выполняемых работ			30 баллов
Разрешение конфликтных ситуаций	Количество выигранных судебных разбирательств, мировых соглашений	85% от общего количества	30

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности по должности заведующий библиотекой, библиотекарь

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия		Наивысшее количество баллов - 136
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			30 баллов
Охват читателей	Процент учащихся и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки	80%	20
Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			30 баллов
Сохранность библиотечного фонда учреждения	Количество списываемой литературы библиотечного фонда	Менее 10% фонда	30
Выплаты за качество выполняемых работ			76 баллов
Сопровождение учащегося в исследовательской деятельности	Участие в окружных, краевых, всероссийских, международных олимпиадах, научно- практических конференциях, конкурсах, выставках	Сертификат, диплом об участии, отчет	20
		Призовое место	50
Пропаганда чтения как формы культурного досуга	Выставки, беседы, встречи	Отчет о проведении	3
Инициатива и творческий подход к выполнению работы	Участие во внутренних, городских, краевых мероприятиях, конференциях, конкурсах, выставках	Сертификат, диплом об участии, отчет	3
	Предоставление материала для размещения на сайте техникума	Размещение материала на сайте	3
	Выполнение поручений, не входящих в круг должностных обязанностей	Председатель комиссии, член комиссии, представление техникума в конкурсах художественной самодеятельности	15

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности по должности ведущий экономист, ведущий бухгалтер, заместитель главного бухгалтера

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия		Наивысшее количество баллов - 280
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			90баллов
Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	20
Соблюдение законодательства	Штрафы, взыскания, замечания	0	60
Обработка и предоставление информации	Наличие замечаний	0	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			80 баллов
Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения, работа в автоматизированных системах учета	Стабильная работа оборудования	30
Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно, ранее контрольного срока	30
Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Председатель комиссии, член комиссии, представление техникума в конкурсах художественной самодеятельности	20
Выплаты за качество выполняемых работ			110 баллов
Работа с входящей корреспонденцией	Подготовка ответов	Своевременно	30
Качество выполняемых работ	Отсутствие возврата документов на доработку	0	10
	Исполнение ПФХД, выполнение государственного задания	В срок	50
	Подготовка экономических расчетов (планирование, исполнение, анализ)	Своевременно	20
Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	Разработка и реализация эффективного плана по использованию финансовых и материальных ресурсов	10
	Участие в реализации образовательных проектов	Техническое, экономическое, документальное обеспечение проекта	50
	Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	Сертификат, диплом, удостоверение, публикация	10

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности
по должности главный бухгалтер**

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия		Наивысшее количество % - 200
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Ответственное отношение к своим обязанностям	отсутствие обоснованных претензий со стороны руководителя, работников, обучающихся, граждан	100%	40%
Непрерывное профессиональное развитие	обеспечение профессионального развития через работу на курсах, семинарах, совещаниях, конференциях	соответствие нормам законодательства предоставленных отчетов, документов	40%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Результативность учреждения	исполнение бюджетной сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности) учреждения	99% - 100%	40%
		95% - 98%	30%
	ведение бухгалтерского, налогового учета в соответствии с законодательством, учетной политикой учреждения	отсутствие замечаний надзорных и контролирующих органов, учредителя	50%
За качество выполняемых работ			
Управленческая культура	эффективность реализуемой кадровой политики	укомплектованность кадрами структурного подразделения 100%	30%

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности по должности заместитель директора

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия		Наивысшее количество % - 360
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Ответственное отношение к своим обязанностям	организация деятельности учреждения, обеспечивающая соответствие учреждения требованиям учредителя, надзорных органов и удовлетворенность участников образовательного процесса	отсутствие претензий со стороны учредителя, надзорных органов, руководителя учреждения, граждан	40%
	обеспечение безопасных условий проживания обучающихся в общежитии	отсутствие травм, несчастных случаев	20%
	организация работы по комплектованию учреждения (за исключением заместителей по административно-хозяйственной работе)	выполнение плана набора 100%	10%
	обеспечение функционирования объектов, находящихся в оперативном управлении у учреждения (территория, здания и сооружения, коммунальные сети и т.д.) для заместителей по административно-хозяйственной работе	отсутствие предписаний надзорных органов	50%
своевременное устранение предписаний надзорных органов		30%	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Результативность учреждения	сохранность контингента обучающихся, воспитанников, студентов (за исключением заместителей по административно-хозяйственной работе)	90%	10%
	организация системы работы, направленной на профилактику противоправного поведения обучающихся	доля правонарушений, совершенных обучающимися, не более 3%	20%
	организация системы работы, направленной на трудоустройство выпускников (за исключением заместителей по административно-хозяйственной работе)	доля выпускников, трудоустроившихся по полученной профессии, 40%, наличие систематической работы центров содействия	20%

		трудоустройству	
	организация целевого обучения (за исключением заместителей по административно-хозяйственной работе)	доля обучающихся, проходящих подготовку на основе договоров целевого обучения, 1%	20%
	реализация региональных, федеральных, международных программ, проектов (за исключением заместителей по административно-хозяйственной работе)	регионального, федерального, международного уровней	30%
	обеспечение сохранности имущества учреждения в соответствии с нормативными сроками его эксплуатации (для заместителей по административно-хозяйственной работе)	100%	50%
Выплаты за качество выполняемых работ			
Управленческая культура	обеспечение благоприятного психологического климата в коллективе, способствующего решению задач учреждения	отсутствие конфликтных ситуаций в коллективе	10%
	обеспечение профессионального развития педагогических работников (за исключением заместителей по административно-хозяйственной работе)	доля педагогических работников с первой и высшей квалификационной категорией не менее 50%	10%
Обеспечение функционирования и развития учреждения	создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса, обеспечение стабильной охраны труда и техники безопасности	100% соответствие требованиям СанПиН закрепленных объектов	20%
		устранены предписания в сроки, установленные надзорными органами согласно утвержденному плану	10%
	создание условий для обучения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	отсутствие замечаний надзорных органов, связанных с нарушением в организации прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	10%

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности по должности мастер производственного обучения, преподаватель

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия			Наивысшее количество баллов - 295
	наименование	индикатор		
1	2	3	4	5
Выплаты за важность выполняемой работы, степень и ответственности при выполнении поставленных задач				35 баллов
Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации. Наличие обоснованных изменений в программе дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практики.	100% при наличии в полном объеме: - рабочих программ, дисциплин, ПМ, УП, ПП; - ведение журналов ТО, ПП (ПОДПИСЫВАЕТ ст. методист, зам. директора по УР, зам. директора по УПР)	100%	20
Обеспечение безопасности образовательного процесса	Соблюдение правил, норм и инструкций по ТБ, противопожарной безопасности и охране труда, содержание кабинетов, мастерских, ЛПЗ в соответствии с требованиями СанПиН	Отсутствие несчастных случаев, ведением журнала ТБ, журнала 3-х ступенчатого контроля	100%	10
Удовлетворенность участников образовательного процесса	Наличие жалоб и конфликтных ситуаций	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса, отсутствие неразрешенных конфликтов (в т.ч. по результатам анонимного анкетирования)	0	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				110 баллов
Результаты текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Процент качества обученности (процент освоения обучающимися учебной программы, учебной и производственной практики)	Процент качества обученности. Ведомость учета успеваемости и посещаемости, протоколы ГИА, ИА, сводные ведомости.	50% и выше	20
Трудоустройство выпускников (для классных руководителей, кураторов выпускных групп,	Процент трудоустройства выпускных групп	Отчет о трудоустройстве (приложить отчет)	70%	20

мастеров п/о, председателей ЦМК)				
Сохранность контингента обучающихся (за отчетный период)	Процент отсева обучающихся	Приказы по контингенту	Отчислено 0 (за отчетный период)	10
Достижения обучающихся: Участие в мероприятиях	Очное участие + он-лайн (со ссылкой на запись) в международных, всероссийских, краевых, городских, районных, техникумовских соревнованиях; олимпиадах; научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства	Призовое место (ОЧНОЕ УЧАСТИЕ + ОН-ЛАЙН УЧАСТИЕ СО ССЫЛКОЙ НА ЗАПИСЬ ВЫСТУПЛЕНИЯ).	Всероссийский, краевой уровень Призовое место (1-е, 2-е, 3-е)	20
			Городской, внутритехникумовский уровень Призовое место (1-е, 2-е, 3-е)	10
	Дистанционное участие	Призовое место	Призовое место (1-е, 2-е, 3-е)	10
Достижения преподавателей, мастеров п/о	Поощрение за достижения	ОЧНОЕ УЧАСТИЕ + ОН-ЛАЙН УЧАСТИЕ СО ССЫЛКОЙ НА ЗАПИСЬ ВЫСТУПЛЕНИЯ. Получение диплома, грамоты, благодарности, благодарственного письма работником в отчетном периоде (за исключением выплат по критерию «Достижения обучающихся»)	Международный, всероссийский, краевой, городской, внутритехникумовский уровни ПРИЗОВОЕ МЕСТО	10
			Призовое место Без призового места за каждый конкурс (не более трех конкурсов)	5 1
		ЗАОЧНОЕ участие преподавателей, мастеров п/о в окружных, краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства и получение диплома, грамоты, благодарности, благодарственного письма работником в отчетном периоде		

	Профилактика правонарушений, индивидуальная работа с обучающимися	Работа в группе риска, с детьми стоящими на учете в КДН, с детьми СОП, проведение мероприятий по профилактике правонарушений (план мероприятий, фотоотчет)	Отсутствие правонарушений за отчетный период	10
	Наставничество (преподаватель-студент, преподаватель-преподаватель)	Программа наставничества, отчет и практический результат работы по программе Подписывает старший методист	Студенты преподаватели	10
Выплаты за качество выполняемых работ				150 баллов
Методическое и материальное обеспечение учебных занятий	Наличие учебно-методических материалов дневного и заочного отделения	100% при наличии в полном объеме - УМК - ФОС, КОС; -МУ для ПЗ/ЛЗ(внешняя рецензия обязательно) - МУ по СРС (внешняя рецензия обязательно) ПОДПИСЫВАЕТ ст. методист	100%	20
	Применение в учебно-воспитательном процессе новых педагогических технологий и инноваций	Процент учебных занятий с использованием новых педагогических технологий или их элементов (план занятий, методические рекомендации, анализ посещенных занятий прикладываются)	60%	10
		Проведение: - открытых занятий - мероприятий (в том числе классных часов) с применением инновационных технологий	1 открытое: - занятие - мероприятие на Краевом уровне - мероприятие на уровне техникума	10 10 5
Проведение научно – исследовательской работы,	Обобщение опыта работы (публикации), выступление (очное) с докладами на конференциях, семинарах, педагогических чтениях, профессиональных конкурсах	Статья в информационном источнике (кроме сайта техникума) ссылка на источник, где опубликована статья ; сертификат,	1 статья 1 мероприятие	10

методической работы и издательской деятельности, повышение квалификации		диплом, свидетельство (приложить: программа участия, текст доклада))		
	Очное участие в конкурсах «Учитель года», «Мастер года».	Сертификаты, дипломы, свидетельство, приказ об участии (приложить)	Российский	20
			Краевой, внутритехникумовский	10
Инициатива и творческий подход к организации учебно – воспитательного процесса	Внесение предложений по вопросам повышения качества подготовки специалистов, привлечение работодателей на занятия, проведение совместно с работодателями конференций, круглых столов, профессиональных конкурсов	Разработка методических рекомендаций (приложить), фотоотчет о проведении мероприятия.	1 мероприятие	10
	Участие в разработке и реализации проекта, гранта	Разработанный проект, грант 1 направление работы Протокол заседания ЦМК (приложить) Подписывает старший методист	1 проект 1 направление	20 5
	ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА: посещение ОУ(СОШ, СШ), проведение мероприятий: конференция, олимпиада, мастер-класс, конкурс профессионального мастерства, профессиональные пробы для школьников, предметные недели и т.д, проведение профориентации	Наличие справки, подписанной директором СОШ, СШ. Протокол методических комиссий, разработка методических рекомендаций, фотоотчет о проведенном мероприятии (приложить)	1 участие Организация и проведение 1 мероприятия (10 и более человек)	20
	Разработка и реализация программ ДПО детей и взрослых на внебюджетной основе	ОПОП ДПО, рабочие программы, УМК	Разработка ОПОП, УМК и реализация (привлечение 10 и более человек)	
	Выполнение поручений, не входящих в круг должностных обязанностей	Председатель ЦМК, иной техникумовской комиссии. член комиссии (приложить протокол заседания за отчетный период)	Протокол заседания за отчетный период	10
		Прописать поручения, не входящих в круг должностных обязанностей, выполненные за отчетный период	Перечень поручений выполненных за отчетный период (приложить)	20

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности по должности механик, слесарь-ремонтник, гардеробщик, кладовщик, слесарь-сантехник, дворник, водитель автомобиля, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, столяр, комендант, машинист по стирке и ремонту, кастелянша

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия		Наивысшее количество баллов -185
	Наименование условия	индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			50 баллов
Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, правил дорожного движения, пожарной безопасности	Замечания администрации учебного заведения, надзорных органов, аварии	0	40
Обеспечение сохранности имущества и его учет	Замечания по утрате и порче имущества	0	10
За интенсивность и высокие результаты работы			50 баллов
Оперативность работы	Замечания по оперативности	0	10
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Приказ руководителя	20
	Погрузочно-разгрузочные работы	постоянно	20
За качество выполненных работ			85 баллов
Ресурсосбережение при выполнении работ	Экономия материальных средств	постоянно	10
Бесперебойная и безаварийная работа	Замечания по бесперебойной и безаварийной работе обслуживающего персонала	0	20
Инициатива и творческий подход к организации	Предложения администрации учебного заведения по рациональному использованию	1	5

	имущества и материалов		
Качество выполняемых работ	Замечания по качеству	0	10
Благоустройство территории	Спортивный городок, зеленая зона, ландшафтный дизайн	Разработка и реализация проекта, озеленение территории	30
Наставничество	Количество молодых специалистов на практике	1	10
	Выполнение поручений, не входящих в круг должностных обязанностей	Председатель комиссии, член комиссии, представление техникума в конкурсах художественной самодеятельности	15

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности по должности педагог – психолог, социальный педагог, педагог – организатор, руководитель физического воспитания, преподаватель – организатор ОБЖ, тьютор, воспитатель, старший воспитатель

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия			Наивысшее количество баллов - 260	
	наименование	индикатор			
1	2	3	4	5	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень и ответственности при выполнении поставленных задач				90 баллов	
Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	Наличие в полном объеме: - Индивидуальные планы; - Отчеты; - Ведение журналов по направлению		100%	20
Отсутствие правонарушений, совершенных подопечными обучающимися	Сокращение числа обучающихся, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав, наркологическом диспансере	- Отсутствие правонарушений; - Сокращение числа обучающихся, состоящих на учете в КДНиЗП, ПДН, внутри техникуме.		на 20%	30
Обеспечение занятости обучающихся	Отсутствие самовольных уходов обучающихся из учреждения, являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	Наличие розыскных документов, журнал регистрации уходов обучающихся из общежития		0	30
Переподготовка согласно требований профессионального стандарта. Повышение квалификации	Очное, заочное, дистанционное	Наличие документа, договора на обучение			10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				110 баллов	
Достижения учащихся	Участие в окружных, краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах	Призовое место			50
		Сертификат, диплом об участии			10

	Дистанционное участие	Призовое место		10
Выполнение индивидуального плана работы	Качественная реализация открытого мероприятия	План проведения мероприятия, экспертная оценка	100%	20
Профилактическая, индивидуальная работа с обучающимися	Процент охвата обучающихся	- Журналы индивидуальной работы; - Приглашение специалистов; - Вовлечение обучающихся «группы риска» в мероприятия, секции, кружки	50%	20
Выплаты за качество выполняемых работ				80 баллов
Методическое и материальное обеспечение занятий	Наличие учебно-методических материалов	Разработаны: - Сценарии мероприятий - Программы по воспитанию		20
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Количество травм, несчастных случаев	- Журналы несчастных случаев; - Отсутствие протоколов об административном нарушении	0	30
Инициатива и творческий подход	Внесение предложений на обсуждение вопросов по повышению качества подготовки специалистов	- Выступление на педсоветах, методических объединениях; - Выступление на семинарах		10
	Предложение администрации по эффективной организации учебно-воспитательного процесса; проведение мероприятий с обучающимися	- Проведение мастер-классов с обучающимися; - Организация кружка;		10
	Мероприятия по профилактике правонарушений и вредных привычек	- Проведение мероприятия с приглашением специалистов; - Мероприятия с родителями; - Посещение места жительства, составление акта		10
	Предоставление материала для размещения на сайте техникума	Размещение материала на сайте		3
	Выполнение поручений не входящих в круг должностных обязанностей	Председатель комиссии, член комиссии, представление техникума в конкурсах художественной самодеятельности		15

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности руководителю учреждения

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия		Наивысшее количество % - 230
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Ответственное отношение к своим обязанностям	организация деятельности учреждения, обеспечивающая соответствие учреждения требованиям учредителя, надзорных органов и удовлетворенность участников образовательного процесса	отсутствие претензий к деятельности руководителя учреждения со стороны учредителя, граждан	40%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Результативность учреждения	организация целевого обучения	доля обучающихся, проходящих подготовку на основе договоров целевого обучения, 1%	20%
	сохранность контингента обучающихся	90%	15%
	организация системы работы, направленной на профилактику противоправного поведения обучающихся	доля правонарушений, совершенных обучающимися, не более 3%	20%
	организация системы работы, направленной на трудоустройство выпускников	доля выпускников, трудоустроившихся по полученной профессии, 40%, наличие систематической работы центров содействия трудоустройству	30%
	реализация региональных, федеральных, международных программ, проектов, координация деятельности территориальных объединений	регионального, федерального уровней координация деятельности территориальных объединений	40%
Эффективность реализуемой кадровой политики	создание условий для обучения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	отсутствие замечаний надзорных органов, связанных с нарушением в организации прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	10%

	обеспечение профессионального развития педагогических работников	доля педагогических работников с первой и высшей квалификационной категорией не менее 50%	20%
Выплаты за качество выполняемых работ			
Обеспечение стабильного функционирования учреждения	обеспечение безопасных условий проживания обучающихся в общежитии	отсутствие травм, несчастных случаев	20%
	результативность участия в региональных мероприятиях (победители, призовые места)	на региональном уровне	15%

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности по должности специалист по кадрам, программист, электроник, секретарь учебной части, секретарь руководителя, паспортист, лаборант, диспетчер, специалист по охране труда, переводчик РЖЯ

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия		Наивысшее количество баллов - 280
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			90 баллов
Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	20
Соблюдение законодательства	Штрафы, взыскания, замечания	0	60
Обработка и предоставление информации	Наличие замечаний	0	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			80 баллов
Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	Стабильная работа оборудования	30
Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно, ранее контрольного срока	30
Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Председатель комиссии, член комиссии, представление техникума в конкурсах художественной самодеятельности	20
Выплаты за качество выполняемых работ			110 баллов
Работа с входящей корреспонденцией	Подготовка ответов	Своевременно	30
Качество выполняемых работ	Отсутствие возврата документов на доработку	0	10
Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	Разработка и реализация эффективного плана по использованию финансовых и материальных ресурсов	10
	Участие в реализации образовательных проектов	Техническое, экономическое, документальное обеспечение проекта	50
	Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	Сертификат, диплом, удостоверение, публикация	10

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности по должности заведующий отделением, методист, старший методист, старший мастер

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия		Наивысшее количество баллов - 440
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			50 баллов
Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей, учетной документации	100%	30
Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Замечания надзорных органов	0 (при наличии акта надзорных органов)	20
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			250 баллов
1 Введение новых профессий (специальностей)	Количество открытых профессий (специальностей)	1 открытая профессия (специальность)	20
Организация работы по социальному партнерству	Заключение договоров социального партнерства: - с учетом трудоустройства, прохождения практической подготовки и стажировки - с учетом прохождения практической подготовки и стажировки	1 договор	40
			10
Обновление содержания образовательных программ	Процент программ, разработанных с участием работодателей	40%	20
	Участие в разработке и реализации программ дополнительного образования	ОПОП, УМК	10
Трудоустройство выпускников	Процент трудоустроенных выпускников	70%	40
Повышение квалификации инженерно-педагогических работников	Процент работников, прошедших стажировку, курсы повышения квалификации	20%	20
Позиционирование учебного заведения	Освещение деятельности образовательного учреждения в средствах массовой информации, Обобщение опыта на всероссийском, краевом, городском уровне (публикации)	Статья в информационном источнике (кроме сайта техникума)	15
Реализация программ профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации	Процент привлеченных денежных средств в общем объеме средств	5 %	50
Поощрение за достижения	Получение диплома, грамоты, благодарности, благодарственного письма за отчетный период	Очное участие+ он-лайн (со ссылкой на запись публичного выступления)	

		Международный , всероссийский Региональный, краевой Городской, на уровне техникума	20 15 10
Сохранность контингента обучающихся (за отчетный период)	Процент отсева обучающихся	Отчислено 0 (за отчетный период)	10
Выплаты за качество выполняемых работ			140 баллов
Внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий и инноваций	Процент учебных занятий с использованием новых педагогических технологий или их элементов (план занятий, методические рекомендации, анализ посещенных занятий прикладываются)	50% (план занятий, методические рекомендации, анализ посещенных занятий прикладываются)	20
Инициатива и творческий подход к выполнению работы	Предложение по эффективной организации учебно-воспитательного процесса, проведение мероприятий с обучающимися и преподавателями /мастерами п/о	Фотоотчет о проведении мероприятий: семинары, школы. конференции, конкурсы, организация краевых и городских мероприятий	10
	Мероприятия по профилактике правонарушений и вредных привычек обучающихся	Отсутствие правонарушений обучающихся за отчетный период	10
	Руководство проектами, грантами	Разработка проекта, гранта, участие в реализации	50
	Наставничество (преподаватель-студент, преподаватель-преподаватель)	Программа наставничества, отчет и практический результат работы по программе	1 обучающийся - 10 1 преподаватель/мас тер п/о - 15
Организация научно-исследовательской работы, методической работы	Выступление с докладами (работами) на конференциях, семинарах, методических объединениях, педагогических чтениях, профессиональных конкурсах, выставках пособий в учебном заведении	Сертификаты, дипломы, свидетельство, приказ об участии	10
	Участие преподавателей и мастеров производственного обучения в конкурсах проф. направленности	Сертификат , диплом, приказ об участии	30
Организация аттестации педагогических работников	Количество инженерно-педагогических работников, получивших квалификационную категорию	Высшая категория	10
		Первая категория	5
Поддержка благоприятного психологического климата в коллективе	Наличие конфликтных ситуаций	0	5

Приложение 5

к Положению об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский техникум социальных технологий»

Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения

Критерии оценки результативности и качества труда работников Колледжа	Условия		Количество баллов
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонтom объектов	Текущий ремонт	выполнен в срок,	25
	Капитальный ремонт	в полном объеме	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	х	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50

Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	участие	50

Приложение № 6

к Положению об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский техникум социальных технологий»

Размер выплат по итогам работы главному бухгалтеру и заместителям руководителя

Критерии оценки результативности и качества труда работников Колледжа	Условия		Размер к окладу (должностному окладу), % <*>
	наименование	индикатор	
Организация участия работников, обучающихся в конкурсах, мероприятиях	Наличие призового места	международные федеральные	150% 100%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	без замечаний	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	международные федеральные межрегиональные региональные	100% 90% 80% 70%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Реализация проектов	100%

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<p>СОГЛАСОВАНО:</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации КГБПОУ «Красноярский техникум социальных технологий»</p> <p><i>Белоусова</i> Е.Ю. Белоусова (подпись)</p> <p>« 29 » _____ 2021 г.</p> 	<p align="center">Приложение № 4 к коллективному договору от « 29 » 04 2021 г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Директор КГБПОУ «Красноярский техникум социальных технологий»</p> <p><i>В.В. Багровец</i> В.В. Багровец (подпись)</p> <p>« 29 » _____ 04 2021 г.</p> 
---	---

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей, имеющих право на получение бесплатной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

№ п.п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других СИЗ	ГОСТ	Основание (пункт типовых норм)	Нормы выдачи и на год (штуки, комплекты, пары)
1	2	3	4	5	6
1.	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и	ГОСТ12.4.131-83	П.30 (1)	1

		механических воздействий			
2.	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	ГОСТ 27575-87	П.11(1)	1
		Перчатки с точечным покрытием	ГОСТ 12.4.252-13	П.11(1)	12
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	ГОСТ20010-93, ГОСТ 12.4.252-13	П.11(1)	дежурн ые
3.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	ГОСТ12.4.131-83	П.19 (1)	1
4.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	ГОСТ 27575-87	П.23 (1)	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	ГОСТ12.4.029-76	П.23 (1)	2
		Сапоги резиновые с защитным подноском	ГОСТ 12.4.072-79	П.23 (1)	1
		Перчатки с полимерным покрытием	ГОСТ 12.4.252-13	П.23 (1)	6
5.	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных	ГОСТ12.4.131-83	П.31(1)	1

		загрязнений и механических воздействий			
		Перчатки с полимерным покрытием	ГОСТ 12.4.252-13	П.31(1)	6
6.	Лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	ГОСТ12.4.131-83;ГОСТ 12.4.132-83.	П.66.(1)	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	ГОСТ12.4.029-76	П.66.(1)	дежурный
		Перчатки с точечным покрытием	ГОСТ 12.4.252-13	П.66.(1)	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	ГОСТ20010-93 ГОСТ 12.4.252-13	П.66.(1)	12
		Очки защитные	ГОСТР 12.4.230.1-07	П.66.(1)	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	ГОСТ12.4.041-01; ГОСТР12.4.191-99	П.66.(1)	до износа
		При проведении электрических измерений: Боты или галоши диэлектрические	ГОСТ13385-78	П.67(1)	дежурные
7.	Столяр	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки	ГОСТ 27575-87	П.162.(1)	1

		для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий			
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	ГОСТ12.4.029-76	П.162.(1)	2*
		Сапоги резиновые с защитным подноском	ГОСТ12.4.072-79	П.162.(1)	1*
		Перчатки с точечным покрытием	ГОСТ 12.4.252-13	П.162.(1)	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	ГОСТ20010-93 ГОСТ 12.4.252-13	П.162.(1)	2
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	ГОСТР 12.4.230.1-07	П.162.(1)	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	ГОСТ12.4.041-01; ГОСТР 12.4.191-99	П.162.(1)	до износа
8.	Слесарь-сантехник Слесарь-ремонтник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	ГОСТ 27575-87	П.148(1)	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	ГОСТ12.4.072-79	П.148(1)	1
		Перчатки с полимерным покрытием	ГОСТ 12.4.252-13	П.148(1)	12

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	ГОСТ20010-93 ГОСТ 12.4.252-13	П.148(1)	12*
		Очки защитные	ГОСТР 12.4.230.1-07	П.148(1)	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	ГОСТ12.4.041-01	П.148(1)	до износа
		При выполнении наружных работ зимой, дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом	ГОСТР 12.4.236-07 ГОСТ 18724-88	Примечание 1 п.б (1) Примечание 1 п.б (1)	1 на 2 года* 1 на 2.5 года*
9.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	ГОСТ 27575-87	П.163(1)	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	ГОСТ12.4.072-79	П.163(1)	1*
		Перчатки с полимерным покрытием	ГОСТ 12.4.252-13	П.163(1)	12*
10.	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	ГОСТ 27575-87 ГОСТ12.4.131	П.135(!) П.171 (1)	1 1

		механических воздействий, или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	-83		
		Перчатки с полимерным покрытием	ГОСТ5007-87	П.171 (1)	6
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	ГОСТ20010-93 ГОСТ 12.4.252-13	П.171 (1)	12
11.	Электроник 1 категории	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	ГОСТ12.4.131-83;ГОСТ 12.4.132-83.	П.39 (1)	1*
		Перчатки с полимерным покрытием	ГОСТ 12.4.252-13	П.39 (1)	6*
		Сапоги резиновые с защитным подноском	ГОСТ12.4.072-79	П.193 (1)	1*
		Перчатки с полимерным покрытием	ГОСТ 12.4.252-13	П.193 (1)	6
		Боты или галоши диэлектрические	ГОСТ13385-78	П.193 (1)	дежурные
		Перчатки диэлектрические	ТУ 38-305-05-257-89	П.193 (1)	дежурные
		Очки защитные	ГОСТР 12.4.230.1-07	П.193 (1)	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания	ГОСТ12.4.041-01	П.193 (1)	до износа

		фильтрующее			
		При выполнении наружных работ зимой, дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом	ГОСТР 12.4.236-07 ГОСТ 18724-88	Примечание 1 п.6 (1) Примечание 1 п.6 (1)	1 на 2 года* 1 на 2.5 года*
12.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	При работах в условиях не связанных с риском возникновения электрической дуги: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	ГОСТ27575-87	П.189 (1)	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	ГОСТ12.4.072-79	П.189 (1)	1*
		Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	ГОСТ 12.4.252-13 ГОСТ 12.4.252-13	П.189 (1)	12 до износа
		Боты или галоши диэлектрические	ГОСТ13385-78	П.189 (1)	дежурные
		Перчатки диэлектрические	ТУ 38-305-05-257	П.189 (1)	дежурные

			-89		
		Очки защитные	ГОСТ Р12.4.230.1- 07	П.189 (1)	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	ГОСТ12.4.041 -01	П.189 (1)	до износа
		При выполнении наружных работ зимой, дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом	ГОСТР 12.4.236-07 ГОСТ 18724-88	Примечание 1 п.б (1) Примечание 1 п.б (1)	1* 1*

(1) Приложение к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09.12.2014 №997н.
Примечание:

1. *При выполнении работ разового характера (работы, суммарно за срок носки спецодежды и СИЗ проводимые менее 50% рабочего времени) срок носки устанавливается «до износа».
2. Студентам, занятым на практических занятиях в КГБ ПОУ «Красноярский техникум социальных технологий», старшему мастеру, мастеру производственного обучения, заместителю директора по АХЧ спецодежда выдается в соответствии с настоящим перечнем по профессии, соответствующей характеру выполнения работ (Приказ Минтруда России от 12.01.2015 N 2н.)

<p>СОГЛАСОВАНО:</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации КГБПОУ «Красноярский техникум социальных технологий»</p> <p><i>Белузова</i> Е.Ю. Белоусова (подпись)</p> <p>«29» _____ 2021 г.</p> 	<p align="center">Приложение № 5 к коллективному договору от «29» _____ 04 _____ 2021 г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Директор КГБПОУ «Красноярский техникум социальных технологий»</p> <p><i>Багровец</i> В.В. Багровец (подпись)</p> <p>«29» _____ 04 _____ 2021 г.</p> 
--	--

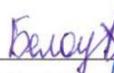
ПЕРЕЧЕНЬ

профессий (должностей) подлежащих обеспечению смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н.

Структурное подразделение	Наименование профессии (должности)	Кол-во человек	Вид выполняемых работ связанных с загрязнением в соответствии с ДИ	Вид смывающих средств и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи и (в месяц) на 1 чел.
1	2	3	4	5	6
Учебно-вспомогательный персонал	Лаборант	1	Проверка, ремонт, наладка, регулировка оборудования, оснащения кабинета. Наладка элементов и блоков ЭВМ. Подготовка, выдача библиотечных материалов.	Мыло туалетное для мытья рук	200 г
	Электроник 1 категории	1			
	Библиотекарь	2			
		о-4			
Обслуживающий персонал	Слесарь-ремонтник	2	Эксплуатационно-техническое обслуживание, ремонт	Мыло туалетное для мытья рук Регенерирующие, восстанавлива	300 г
	Слесарь-сантехник	3			100 мл
	Столяр	3			
	Электромонте	3			

	р по ремонту и обслуживанию оборудования Механик Водитель автомобиля	1 3 Всего-15		ющие кремы, эмульсии	
	Кладовщик Гардеробщик Дворник Уборщик производственных и служебных помещений	2 3 3 20 всего-28	Выдача материалов, инструмента. Прием, выдача верхней одежды. Работа по уборке территории. Работа по уборке помещений, применение ручного инструмента, приспособлений.	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	200г (250мл)
	Гардеробщик Дворник Уборщик производственных и служебных помещений	3 3 20 всего-28	лов, инструмента. Прием, выдача верхней одежды. Работа по уборке территории. Работа по уборке помещений, применение ручного инструмента, приспособлений.	ное (или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	(250мл)
Педагогический	Руководитель основ	1	Проведение практических	Мыло туалетное (или	200г (250мл)

<p>персонал</p>	<p>безопасности жизнедеятельности</p> <p>Мастер производственного обучения</p> <p>Руководитель физического воспитания</p>	<p>33</p> <p>1</p> <p>Всего о-35</p>	<p>занятий, тактических учений по ГО</p> <p>Проведение практических занятий, подготовка оборудования, инструмента, оснастки.</p> <p>Подготовка, проверка спортивного инвентаря.</p>	<p>жидкие моющие средства в дозированных устройствах)</p>	
<p>Санитарно-бытовые помещения</p>	<p>Обеспечивать постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом, (на основании пункта 20 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами")</p> <p>Всего -16 (моечные раковины)</p>	<p>Мыло туалетное (или жидкие моющие средства в дозированных устройствах)</p>	<p>200г (250мл)</p>		

<p>СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации КГБПОУ «Красноярский техникум социальных технологий»</p> <p> Е.Ю. Белоусова (подпись)</p> <p>«29» 04 2021г.</p> 	<p align="center">Приложение № 6 к коллективному договору от «29» 04 2021г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Директор КГБПОУ «Красноярский техникум социальных технологий»</p> <p> В.В. Багровец (подпись)</p> <p>«29» 04 2021г.</p> 
--	--

СОГЛАШЕНИЕ
 по охране труда работодателя и уполномоченных работников
 представительного органа
 по улучшению условий труда работников на 2021г.

№ п/п	Мероприятие	Количество	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1. Организационные мероприятия.						
1.1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 г. № 1/29 « Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организаций».	3чел.	4500	В соответствии и с графиком проверки знаний требований охраны труда.	Администрация. Специалист по охране труда.	
2. Технические мероприятия.						
2.1.	Постоянная замена сгоревших	Спорт зал,	8000	В течение срока	Заместитель директора по	

	осветительных ламп искусственного освещения с целью приведения освещенности в кабинетах и лабораториях, а также в учебных мастерских к нормативным требованиям по освещенности.	Кабинеты.		действия соглашения.	АХЧ.	
3. Лечебно-профилактические и санитарно бытовые условия.						
3.1.	Проведение периодического медицинского осмотра работников. Разработка и утверждение перечня (контингента) профессий и видов работ в техникуме: для работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр.	140 чел.	30800 0	Июнь 2021 г.	Специалист по кадрам. Специалист по охране труда.	
3.2.	Приобретение аптечек для оказания первой помощи	5 шт.	4000	2-3 кв. 2021 г.	Зам. директора по АХЧ, зам. директора по СВ и ВР	
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.						
4.1.	Выдача специальной одежды и средств индивидуальной защиты в соответствие с Приложением к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09.12.2014 № 997н.	15 чел.	12000	В соответствии и со сроками носки спецодежды	Зам.директора по АХЧ.	
4.2.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими	82 чел.	5000	Ежеквартально.	Зам.директора по АХЧ. Специалист по	

	<p>средствами в соответствии с утвержденным в техникуме Перечнем профессий (должностей) подлежащих обеспечению смывающими и (или) обезвреживающими средствами(в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н.</p>				охране труда.	
5. Мероприятия по противопожарной безопасности.						
5.1.	<p>Обеспечение рабочего состояния автоматической пожарной сигнализации в учебном корпусе и громкоговорящую связь</p>	1	5000	В течении срока действия соглашения	Зам.директора по АХЧ, ответственный по пожарной безопасности в техникуме.	

<p>СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации КГБПОУ «Красноярский техникум социальных технологий»</p> <p><i>Белосорова</i> Е.Ю. Белоусова (подпись)</p> <p>«29» _____ 2021 г.</p> 	<p align="center">Приложение № 7 к коллективному договору от «29» _____ 04 _____ 2021 г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Директор КГБПОУ «Красноярский техникум социальных технологий»</p> <p><i>В.В. Багровец</i> В.В. Багровец (подпись)</p> <p>«29» _____ 2021 г.</p> 
--	--

Положение о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в КГБПОУ «Красноярский техникум социальных технологий»

I. Общие положения

1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений (далее Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства, созданным сторонами, заключившими коллективный договор.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными и краевыми законами, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования Красноярского края (далее – Отраслевое Соглашение), настоящим Положением, иными нормативными актами, действующими на территории Красноярского края.

1.3. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей. Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон. Персональный состав комиссии утверждается сторонами.

II. Цели и задачи Комиссии

- 2.1. Основными целями Комиссии являются:
- развитие социального партнерства;

- согласование социально-экономических интересов работников и работодателя организации;
 - регулирование социально-трудовых отношений в организации.
- 2.2.** Основными задачами Комиссии являются:
- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключения коллективного договора на очередной срок;
 - урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;
 - недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников организаций, установленных законодательством о труде, федеральным и краевым Отраслевым Соглашением, и коллективным договором;
 - обсуждение проектов краевых законов, постановлений, решений, связанных с социально-трудовыми отношениями в организации;
 - изучение опыта по заключению и реализации коллективных договоров образовательных организаций по краю;
 - согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

III. Права Комиссии

- 3.1.** Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:
- координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых споров в организации;
 - контролировать ход выполнения коллективного договора, вносить предложения в соответствующие органы о приостановлении или отмене решений работодателя, приводящих к нарушению коллективного договора или связанных с возможностью возникновения трудовых споров;
 - запрашивать у работодателя информацию о деятельности организации, у коллектива и первичной профсоюзной организации информацию о предложениях по улучшению жизни работников и дополнительных мерах социальной поддержки, в целях выработки рекомендаций Комиссии по развитию социального партнерства в организации;
 - заслушивать на своих заседаниях отчеты представителей работодателя и председателя первичной профсоюзной организации по выполнению коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;
 - получать информацию о социально-экономическом положении в отрасли, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения коллективного договора;
 - решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;
 - осуществлять контроль за выполнением своих решений;

- вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивающих выполнение мероприятий по реализации коллективного договора и решений Комиссии.

IV. Организация деятельности комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным ежегодным планом работы, регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

4.2. Для рассмотрения вопросов, возникающих в ходе выполнения коллективного договора, а также осуществления постоянной связи с краевыми органами социального партнерства Комиссия образует постоянные и временные рабочие группы из представителей сторон.

4.3. Работу Комиссии организуют председатель и сопредседатель комиссии, избираемые (назначаемые) сторонами коллективного договора.

По представлению сопредседателя Комиссия утверждает секретаря Комиссии.

Секретарь Комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

4.4. Председатель и сопредседатель Комиссии:

- обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений их реализации;
- председательствуют на заседаниях Комиссии;
- утверждают состав рабочих групп;
- подписывают регламент Комиссии, план работы и решения Комиссии.

4.5. Заседание Комиссии правомочно при наличии не менее 50% членов Комиссии каждой из сторон социального партнерства.

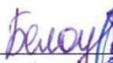
Решение Комиссии принимается на основе согласия сторон социального партнерства при условии, что каждая из них приняла решение двумя третями голосов от числа присутствующих на заседании.

4.6. Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии.

4.7. Член Комиссии вправе знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами.

V. Срок полномочий Комиссии

5.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

<p>СОГЛАСОВАНО:</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации КГБПОУ «Красноярский техникум социальных технологий»</p> <p> <u>Е.Ю. Белоусова</u> (подпись) ПРОФКОМ</p> <p>«29» 04 2021 г.</p>	<p align="center">Приложение № 8 к коллективному договору от «29» 04 2021 г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Директор КГБПОУ «Красноярский техникум социальных технологий»</p> <p> <u>В.В. Багровец</u> (подпись)</p> <p>«29» 04 2021 г.</p>
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСОБЕННОСТЯХ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об особенностях направления работников в служебные командировки» (далее - Положение) устанавливает основные правила и порядок направления работников КГБПОУ «Красноярский техникум социальных технологий» в служебные командировки. Разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 166) и Постановлением Правительства Российской Федерации № 749 от 13 октября 2008 г. «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

1.2. Положение распространяется только на работников, состоящих с КГБПОУ «Красноярский техникум социальных технологий» в трудовых отношениях.

1.3. Служебная командировка - это поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

1.4. Положение обязательно для исполнения всеми работниками КГБПОУ «Красноярский техникум социальных технологий».

2. Срок командировки

2.1. Срок командировки работников, определяется директором КГБПОУ «Красноярский техникум социальных технологий» с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения и не может превышать 360 календарных дней.

2.2. При необходимости решение о продлении первоначально установленного срока командировки принимается директором КГБПОУ «Красноярский техникум социальных технологий». Решение оформляется приказом директора.

2.3. Днем выезда в командировку считается день отправления транспортного средства из места постоянной работы командированного работника, а днем приезда - день прибытия транспортного средства в место постоянной работы.

2.4. При отправлении транспортного средства до 24.00 включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 0.00 и позднее – последующие сутки.

2.5. При задержке в пути работник обязан представить оправдательный документ транспортной организации (справку о причинах опоздания транспортного средства). При отсутствии такого документа пропущенное время в период командировки не включается, за него работнику не выплачиваются суточные, не возмещаются затраты на оплату жилья и прочие расходы.

3. Порядок направления в командировку и возвращения из нее.

3.1. Направление в командировку

3.1.1. Направление работников в командировку производится на основании приказа директора (форма N Т-9, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1, далее - Постановление N 1). Не допускается направление в командировку и выдача аванса работникам, не отчитавшимся в израсходованных средствах по предыдущей командировке.

3.1.2. Руководитель подразделения командируемого сотрудника, либо командируемый сотрудник оформляет служебную записку с описанием основных направлений работы в командировке. Служебная записка утверждается директором и передается для оформления в отдел кадров.

3.1.3. Командируемый работник либо руководитель подразделения командируемого сотрудника за день до отъезда в командировку составляет служебную записку на командировочные расходы на основании норм, установленных разд. 5 Положения. Служебная записка утверждается директором и передается в бухгалтерию.

3.1.4. За один день до отъезда в командировку работнику выдается денежный аванс путем перечисления на банковскую карту в пределах сумм, причитающихся по утвержденной директором служебной записке.

3.1.5. Регистрация лиц, отбывающих в командировки, ведется работником отдела кадров в журнале учета работников, выбывающих в командировки.

3.1.6. В день отъезда сотрудник не обязан являться на основное рабочее место.

3.2. Возвращение из командировки

3.2.1. Работник обязан выйти на свое рабочее место на следующий рабочий день после дня прибытия из командировки.

3.2.2. По возвращении из командировки работник составляет отчет о выполнении командировочного задания (унифицированная форма № Т-10, а, утвержденная Постановлением №1) и утверждает его у директора **в течение одного дня**. К отчету прилагаются: документы об оплате жилого помещения, документы о фактических расходах по проезду и иных связанных с командировкой расходы, утвержденные руководителем организации.

3.2.3. По всем дополнительным расходам должны быть представлены подтверждающие документы. Командировочные расходы работника, произведенные им без согласования (разрешения) руководства техникума, утверждению и возмещению не подлежат.

3.2.4. По возвращении из командировки работник обязан в течение **трех рабочих дней** представить в бухгалтерию организации отчет по командировке, утвержденный директором.

4. Гарантии командированным работникам

4.1. При направлении работника в командировку ему гарантируется сохранение места работы и среднего заработка.

4.2. На работников, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха тех организаций, в которые они командированы.

4.3. Если сотрудник специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, ему производится доплата в размере двойной дневной тарифной ставки.

4.4. В случае, когда по распоряжению работодателя работник выезжает в командировку в выходной день, ему по возвращении предоставляется другой день отдыха.

4.5. В случае временной нетрудоспособности командированному работнику на общих основаниях выплачивается соответствующее пособие. Течение командировки прерывается с первого дня нетрудоспособности и возобновляется со следующего дня после ее окончания.

4.6. За период временной нетрудоспособности командированному работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении). Ему

выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению командировочного задания или вернуться к месту постоянного жительства, но не свыше двух месяцев.

4.7. Выплата заработной платы командированному работнику производится на лицевой счет в банке. Расходы по выплате заработной платы работникам, находящимся в командировке, несет работодатель.

5. Перечень и нормы командировочных расходов

5.1. Расходы на проезд

5.1.1. Расходы на проезд к месту командировки и обратно к месту постоянной работы возмещаются командированному работнику в размере фактически уплаченных сумм, подтвержденных оправдательными документами (билетами на железнодорожный, водный, автомобильный транспорт, распечаткой электронного билета и посадочным талоном на самолет, квитанциями об оплате дополнительных услуг и сборов перевозчика, чеками АЗС и путевыми листами). Они включают стоимость фактически оплаченных расходов:

- услуг по проезду от места проживания к месту командировки с учетом норм комфортабельности, установленных в п. 5.1.2 Положения);
- услуг по проезду к станции, пристани, аэропорту, если они находятся за чертой населенного пункта;
- страховых платежей по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте;
- услуг по предварительной продаже проездных документов;
- услуг по использованию в поездах постельных принадлежностей;
- услуг VIP-залов в аэропортах (для работников руководящего состава);
- стоимость приобретенных ГСМ, в случае поездки в командировку на арендованном автотранспорте;
- аэродромных сборов, сборов за право въезда, прохода, транзита автомобильного и иного транспорта.

5.1.2. Расходы на проезд к месту командировки и обратно к месту постоянной работы возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не свыше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда, для работников руководящего состава - в вагоне класса "СВ";
- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
- воздушным транспортом - экономическим классом, для работников руководящего состава - бизнес-классом;

- автомобильным транспортом - на любом автотранспортном средстве (включая такси).

5.2. Расходы на оплату жилья

5.2.1. Командированный работник вправе самостоятельно выбрать место проживания в командировке (гостиница или частный сектор). Он имеет право от лица предприятия:

- заключить договор аренды жилого помещения;
- произвести выплату арендной платы;
- получить расписку о получении арендной платы арендодателем - физическим лицом.

5.2.2. При предъявлении подтверждающих документов (счета за проживание в гостинице, расписки физического лица – арендодателя жилого помещения о получении арендной платы, договора аренды жилого помещения) командированному работнику возмещаются затраты по найму жилого помещения в месте командировки со дня прибытия и по день выезда. Они включают расходы:

- по найму (аренде) жилья в размере фактических затрат.

5.2.3. Расходы по найму жилого помещения за время вынужденной остановки в пути, подтвержденной оправдательными документами (см. п. 2.7 Положения), возмещаются в размере фактически документально подтвержденных затрат.

5.3. Суточные

5.3.1. Командированному работнику выплачиваются суточные за каждый день нахождения в командировке в размере: при поездке в г. Москва, г. Санкт-Петербург – 500 руб./сутки; другие города – 350 руб./сутки, включая выходные и праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в дороге.

5.3.2. При командировках в местность, откуда работник имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

6. Срок действия Положения

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения и применяется в течение всего срока деятельности организации. При изменении действующего законодательства Российской Федерации, связанное с командировочными расходами, вносятся соответствующие поправки в данное положение на основании приказа директора.