

ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Коми республиканский агропромышленный техникум»  
(ГПОУ «КРАПТ»)

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного профессионального образовательного учреждения  
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»  
на 2017 - 2020 годы

Работодатель:  
Директор  
ГПОУ «КРАПТ»

  
\_\_\_\_\_  
С. С. Савинова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.  
(печать)

Представитель работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГПОУ «КРАПТ»

  
\_\_\_\_\_  
В. Хозяинс  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.  
(печать)

Протокол общего собрания работников № 1 от «20» апреля 2017 г.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в Управлении  
труда Министерства экономического развития Республики Коми

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ**

|    |  |    |
|----|--|----|
| 1. | Общие положения.....   | 3  |
| 2. | Основные права и обязанности сторон коллективного договора .....         | 5  |
| 3. | Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора .... | 7  |
| 4. | Рабочее время и время отдыха .....                                       | 9  |
| 5. | Оплата и нормирование труда .....  | 13 |
| 6. | Охрана и безопасность труда .....  | 17 |
| 7. | Профессиональная подготовка и повышение квалификации.....                | 21 |
| 8. | Социальные гарантии работников.....                                      | 22 |
| 9. | Срок действия Коллективного договора .....                               | 24 |

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

|     |   |     |
|-----|---|-----|
| №1  | <b>Правила внутреннего трудового распорядка</b> для работников ГПОУ "Коми республиканский агропромышленный техникум".....   | 26  |
| №1а | <b>Правила внутреннего трудового распорядка</b> для работников Визингского филиала ГПОУ " Коми республиканский агропромышленный техникум ".....   | 39  |
| №2  | <b>Положение по оплате труда</b> (с приложениями 2.1., 2.2, 2.3., 2.4., 2.5,2.6,2.7,2.8).....   | 52  |
|     | Приложение № 2.1.к Положению об оплате - Перечень должностей и размеры должностных окладов (ставок з/п, тарифных ставок) ГПОУ "КРАПТ".....  | 62  |
|     | Приложение № 2.2.к Положению об оплате - Размеры повышения должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок).....   | 65  |
|     | Приложение 2.3. - Положение о компенсационных выплатах.....   | 67  |
|     | Приложение 2.4. к Положению об оплате - Положение о стимулирующих выплатах за счет бюджетных средств работникам ГПОУ "КРАПТ".....   | 70  |
|     | Приложение 2.5. к Положению об оплате - Положение о стимулирующих выплатах за счет внебюджетных средств работникам ГПОУ "КРАПТ" .....   | 116 |
|     | Приложение 2.6. к Положению об оплате - Критерии оценки целевых показателей эффективности работы заместителей руководителя, главного бухгалтера ОУ .....  | 119 |
|     | Приложение 2.7. к Положению об оплате - Шкала эффективности работы заместителей руководителя, главного бухгалтера ОУ для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы ..... | 122 |
|     | Приложение 2.8. к Положению об оплате - Показатели эффективности деятельности педагогических работников и их индикаторы .....   | 123 |
| №3  | <b>Положение об охране труда</b> (с приложениями 3.1.,3.2.,3.3.,3.4., 3.5., 3.6 ).....  | 127 |
|     | Приложение 3.1. к Положению об охране труда - Перечень рабочих мест подлежащих аттестации по условиям труда.....  | 131 |
|     | Приложение 3.2. к Положению об охране труда - Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам ГПОУ "КРАПТ".....  | 134 |
|     | Приложение 3.3. к Положению об охране труда - Перечень работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.....                             | 135 |
|     | Приложение 3.4. к Положению об охране труда - Перечень профессий и должностей, получающих специальную одежду, обувь и санитарные принадлежности .....   | 136 |
|     | Приложение 3.5. к Положению об охране труда - План мероприятий по улучшению условий и охраны труда.....   | 138 |
|     | Приложение 3.6. к Положению об охране труда -. Перечень профессий и должностей и размеры доплат за условия труда.....   | 139 |
| №4  | <b>Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников и сотрудников</b> в ГПОУ "КРАПТ".....  | 140 |
| №5  | <b>Перспективный план повышения квалификации</b> и профессиональной переподготовки педагогических кадров.....   | 146 |
| №6  | <b>Положение о комиссии по социальному страхованию</b> .....  | 147 |
| №7  | <b>Положение о комиссии по трудовым спорам</b> .....  | 150 |

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Колдоговор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Коми республиканский агропромышленный техникум» Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми (далее по тексту – техникум, организация или образовательное учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работодателем и работниками в лице их представителей.

1.2. Правовой 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», иные законодательные и нормативные правовые акты.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также для создания более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права.

1.4. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

**работодатель**, в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Савиновой Светланы Стефановны** (далее – работодатель) и

**работники** образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации образовательного учреждения **Хозяиновой Людмилы Владимировны** (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации или профком), избранные работниками на общем собрании (конференции), вместе именуемые – **Стороны** коллективного договора.

Настоящий коллективный договор, заключенный вышеуказанными лицами, продолжает свое действие и при изменении подписавших его лиц.

1.5. Реквизиты образовательного учреждения:

Юридический и почтовый адрес: 168220, Республика Коми, Сыктывдинский район, с.Вильгорт, ул.Тимирязева, д.36.

Адрес электронной почты - [krapr@minobr.rkomi.ru](mailto:krapr@minobr.rkomi.ru)

Организационно-правовая форма: учреждение (государственное автономное образовательное учреждение), некоммерческая организация.

Тип учреждения: профессиональное образовательное учреждение

Основной вид деятельности – оказание образовательных услуг.

Полное наименование учреждения: Государственное профессиональное образовательное учреждение «Коми республиканский агропромышленный техникум»

Краткое наименование образовательного учреждения: ГПОУ «КРАПТ».

Полное наименование учреждения на коми языке: «Коми республиканской агропромышленной техникум» уджсикасö велöдан канму учреждение.

1.6. Образовательное учреждение имеет в своем составе филиал.

Полное наименование филиала: Визингский филиал Государственного профессионального образовательного учреждения «Коми республиканский агропромышленный техникум».

Сокращенное наименование филиала: Визингский филиал ГПОУ «КРАПТ».

Юридический адрес филиала: 168220, Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Вьльгорт, ул. Тимирязева, д. 36.

Фактический и почтовый адрес филиала: 168100, Республика Коми, Сысольский район, с. Визинга, ул. Советская, д. 17.

1.7. Настоящий Коллективный договор заключается в образовательном учреждении в целом и распространяется на всех работников техникума, его филиала и иного структурного подразделения, независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений в организации, характера выполняемой работы, в том числе распространяется на лиц, заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.8. Настоящий Коллективный договор заключается полномочными представителями сторон на равноправной основе в целях:

- совершенствования системы социально-трудовых отношений;
- закрепления трудовых прав и гарантий работников, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.9. Предметом коллективного договора являются взаимные обязательства работников и работодателя по следующим вопросам:

- форм, системы и оплаты труда;
- выплаты пособий, компенсаций;
- занятости, переобучения, условий высвобождения работников;
- рабочего времени и времени отдыха работников, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;
- улучшения условий и охраны труда и здоровья работников;
- гарантий и льгот работникам, совмещающим работу с обучением;
- контроля за выполнением коллективного договора.

В коллективном договоре с учетом финансово-экономического положения образовательного учреждения могут устанавливаться льготы и преимущества для работников более высокие по сравнению с минимальными социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством в сфере регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

1.10. Во исполнение настоящего коллективного договора в организации могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников (по согласованию с представительным органом работников). Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

## 2. Основные права и обязанности сторон коллективного договора

2.1. Стороны при заключении коллективного договора выступают равноправными деловыми партнерами, признают взаимные права и обязанности друг перед другом, обязуются соблюдать их и выполнять.

2.2. Стороны принимают на себя следующие обязательства:

2.2.1. Работники имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами, безопасностью труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, категорией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на 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;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в управлении организацией;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством РФ;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- на обязательное социальное страхование, предусмотренное федеральными законами.

2.2.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

2.2.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

#### 2.2.4. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам оплату за труд, в соответствии с положением об оплате труда; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка организации;
- создавать условия для профессионального и личного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- рассматривать представления профсоюзного органа при выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанному органу и представителям;
- информировать представителей профсоюзного органа работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.
- создавать условия, для участия работников в управлении организацией; обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

### 3. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в организацию оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок (на срок не более 5 лет.). Срочный трудовой договор заключается в случаях, установленных трудовым законодательством, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок, с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, и иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.2. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.3. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.4. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Работодателем.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку или повышение квалификации Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

3.5. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность;

- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных законодательством РФ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

3.6. Работодатель обязуется заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. О возможном массовом высвобождении работников информация в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее чем за три месяца.

3.7. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе, кроме лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса РФ, а также лиц, увольнение которых не допускается (ст. 261, 269 Трудового кодекса РФ), имеют также следующие лица:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие на предприятии свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

3.8. Беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние) не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации.

3.9. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.10. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий.

3.11. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора:

- в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;
- в связи с призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- в связи с отказом работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность.

#### 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников техникума регулируется Трудовым кодексом РФ, Уставом техникума и Правилами внутреннего трудового распорядка ГПОУ «КРАПТ», условиями трудового договора и иными соглашениями между работником и работодателем, в соответствии с которыми работник должен исполнять трудовые обязанности, а также иными периодами времени, которые относятся к рабочему времени. Работодатель обязуется вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником организации.

4.2. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями для руководящих работников из числа администрации техникума, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала. Для педагогических работников и обслуживающего персонала - шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

Выходными днями в организации являются суббота и воскресенье.

Педагогическим работникам предоставляется (по согласованию) один свободный день в месяц для методической работы и повышения квалификации.

В летний период педагогическим работникам, работающим по 6-ти дневной рабочей неделе и не занятым в учебном процессе, может устанавливаться 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями при соблюдении установленной продолжительности рабочей недели.

4.3. Нормальная продолжительность рабочего времени в организации не может превышать 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ).

4.4. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается:

- на 5 часов в неделю - для работников, инвалидов I или II группы;
- на 4 часа в неделю - для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, в порядке, установленном Правительством РФ.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов. Продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

4.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для педагогических работников техникума - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (статья 333 ТК РФ);
- для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - 36-часовая рабочая неделя (статья 320 ТК РФ).

Конкретная продолжительность ежедневной работы педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных расписанием учебных занятий, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных педагогических обязанностей, возложенных на них по условиям трудового договора и иными соглашениями между работником и работодателем. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя.

4.6. Для работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала техникума в соответствии с графиками работы (смены) может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены), при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени: при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов; при 30-часовой рабочей неделе и менее - до 8 часов (ст. 94, 100, 103 ТК РФ).

Конкретная продолжительность ежедневной работы (смены) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала техникума устанавливается графиками сменности, условиями трудового договора и иными соглашениями между работником и работодателем.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ). На период непредвиденного отсутствия работника, по производственной необходимости, для замены отсутствующего работника допускается привлечение работника с его согласия к работе по графику другого работника данной категории.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

4.7. Неполное рабочее время работникам устанавливается по согласованию между работником и работодателем в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

Право на работу по режиму неполного рабочего времени имеют:

- беременные женщины;
- один из родителей, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

4.8.. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни не допускается. Привлечение работников техникума к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества; для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

4.9. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случаях, перечисленных в статье 99 ТК РФ.

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

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.10. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка организации..

В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка продолжительность перерыва для отдыха и питания работников техникума составляет – один час (с 12.00 до 13.00 часов).

Перерывы для отдыха и питания педагогических работников во время учебного процесса регламентируются расписанием учебных занятий и должны совпадать с перерывами для отдыха и питания обучающихся.

4.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам техникума в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации техникума не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

4.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

4.13. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам определяется Правительством РФ (ст. 334 ТК РФ, [Постановление](#) Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»), и составляет:

- для преподавателей и воспитателей- 56 календарных дней;
- для мастеров производственного обучения - 56 календарных дней;
- для руководителей образовательного учреждения, связанных с преподавательской деятельностью - 56 календарных дней;

4.14. Работающим инвалидам в соответствии с медицинским заключением о присвоении группы инвалидности и индивидуальной программой реабилитации инвалида предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (*ст. 23, ФЗ от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в РФ"*).

4.15. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется сверх основного ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, работающим в районах, приравненных к Крайнему Северу - продолжительностью 16 календарных дней (*ст. 321 ТК РФ*).

4.16. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен: женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; работникам в возрасте до восемнадцати лет; работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (статья 122 ТК РФ).

Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

В соответствии с условиями образовательной деятельности в образовательном учреждении отпуска педагогическим работникам предоставляются в период летних каникул обучающихся.

4.17. Педагогические работники организации, осуществляющие образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, [порядок](#) и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере образования (статья 335 ТК РФ, Приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»).

4.18. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работникам в соответствии со статьей 128 ТК РФ и по согласованию с работодателем.

4.19. Дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка (с оплатой за счет внебюджетных источников) работникам предоставляется в случаях:

- бракосочетания – 1 (один) календарный день;
- похорон близкого родственника (мужа, жены, брата, сестры, отца, матери, свекра, тестя, тещи, свекрови, бабушки, дедушки, дети, внуки) – 3 (три) календарных дня.

## 5. Оплата и нормирование труда

5.1. Оплата труда работников техникума осуществляется в соответствии с Положением по оплате труда работников ГПОУ «КРАПТ» (*Приложение № 2 к Коллективному договору*) и иных приложений к Положению по оплате труда (*№№ с 2.1. по 2.8.*), разработанных в соответствии с отраслевой и общепрофессиональной системой оплаты труда, предусмотренных законами и постановлениями Правительства Республики Коми для руководителей, специалистов, других служащих и высококвалифицированных рабочих, а также руководителей, специалистов, других служащих общепрофессиональных должностей и рабочих общепрофессиональных профессий государственных учреждений образования, в т.ч.:

- Федеральным законом от 03 ноября 2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

- Постановлением Правительства Республики Коми от 22 октября 2007 года № 241 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Коми».

5.2. В случае, если должностной оклад работников техникума не определен в соответствии с отраслевой и общепрофессиональной системой оплаты труда, то оплата труда таких работников производится на основе межразрядных тарифных коэффициентов Единой тарифной сетки и тарифных ставок, окладов (должностных окладов) Единой тарифной сетки в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, в т.ч.:

- Постановлением Правительства Республики Коми от 11 сентября 2008 года № 234 «О некоторых вопросах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Коми»;

5.3. Положение по оплате труда работников образовательного учреждения является приложением к коллективному договору, разрабатывается работодателем с учетом мнения представительного органа работников и является его неотъемлемой частью.

5.4. В соответствии с Положением об оплате труда структура заработной платы включает:

- должностные оклады, оклады (ставки заработной платы, тарифные ставки), в том числе повышенные должностные оклады, оклады (ставки заработной платы, тарифные ставки) работников;

- доплаты и надбавки компенсационного характера к должностным окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам), в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент и процентная надбавка) и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера (доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника; доплаты молодым специалистам учреждений образования и т.п.);

- доплаты и надбавки стимулирующего характера (надбавки за интенсивность и высокие результаты работы; надбавки за качество выполняемых работ; надбавки за выслугу лет), премии и иные поощрительные выплаты к

должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам);

- другие виды выплат по заработной плате, применяемые у соответствующего работодателя.

Не входят в состав заработной платы выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие).

5.5. Месячная заработная плата работника образовательного учреждения, полностью отработавшего за месячный период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного одновременно на всей территории Российской Федерации, в том числе и в Республике Коми, Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

Если работник работает по режиму неполного рабочего времени (на условиях работы по совместительству или на 0,5 ставки), то оплата его труда должна быть не ниже минимального размера оплаты труда, исчисляемого пропорционально отработанному времени.

5.6. Условия оплаты труда работников техникума за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, устанавливаются в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах за счет внебюджетных средств работникам ГПОУ «КРАПТ» (*Приложение № 2.5 к Положению по оплате труда*).

5.7. Исчисление средней заработной платы (среднего заработка) производится в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

5.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с уставом ГПОУ «КРАПТ» устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) представительного органа работников.

Установление учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется приказом образовательного учреждения, который принимается с учетом мнения представительного органа работников.

Педагогические работники знакомятся с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме до их ухода в очередной ежегодный отпуск.

При установлении педагогическим работникам учебной нагрузки на новый учебный год, для которых данное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам 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, в связи с сокращением количества групп или учебных дисциплин.

Объем учебной нагрузки педагогических работников более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Учебная нагрузка педагогических работников, находящихся 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.

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года или о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца до их введения.

5.9. В соответствии с Положением об оплате труда Работодатель обязуется:

- выплачивать работникам заработную плату в денежной форме (рублях) не реже чем два раза в месяц 5-го и 20-го числа каждого месяца либо по заявлению работника перечислять на его лицевой счет в банке за счет работодателя;

- ежемесячно выдавать работникам расчетные листки, содержащие сведения о составных частях заработной платы работника, размерах и основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате, согласно форме, утвержденной с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;

- производить выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска, выплаты при увольнении - в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня.

5.10. За время работы в период зимних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, осуществляющих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной тарификацией, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

5.11. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производится доплата к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам (статья 151 Трудового кодекса РФ).

Конкретный размер доплаты каждому работнику устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 Трудового кодекса РФ), до 1,0 должностного оклада, оклада (ставка заработной платы, тарифной ставки (*Приложение № 2.4 к Положению по оплате труда*)).

5.12. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном *Приложением № 2.3 к Положению по оплате труда* и согласно статьи 156 ТК РФ.

5.13. Работа в ночное время в период с 22 часов вечера до 6 часов утра оплачивается в повышенном размере за каждый час работы в размере не менее 35 % часовой тарифной ставки (должностного оклада) в соответствии с *Приложением № 2.3 к Положению по оплате труда.*

5.14. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по **результатам** специальной оценки условий труда, в порядке, установленном Правительством РФ, и за время фактической занятости в таких условиях:

- при тяжелых и вредных условиях - до 12 %;
- при особо тяжелых и особо вредных условиях - до 24 %.

5.15. Другие компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника, и выплаты молодым специалистам учреждений образования устанавливаются в соответствии с *Приложением № 2.3 к Положению по оплате труда.*

5.16. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, выделенных на оплату труда в соответствии с *Приложением № 2.4. к Положению по оплате труда – «О стимулирующих выплатах за счет внебюджетных средств»:*

- надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы за конкретный период (по результатам труда за каждый конкретный показатель).

Указанные выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, определяются техникумом самостоятельно в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда и фиксируются в установленном порядке в локальном нормативном акте с учетом мнения представительного органа работников.

5.17. При увольнении работника в связи с выходом на пенсию, в т.ч. досрочную пенсию (по выслуге лет), администрация выплачивает ему за счет средств из внебюджетных источников в зависимости от стажа работы в данном учреждении выходное пособие в следующем размере:

- при стаже 15 лет – 1,0 должностной оклад;
- при стаже 20 лет – 1,5 должностного оклада;
- при стаже 25 лет и более – 2,0 должностных окладов.

Указанные выплаты начисляются с учетом северных и районных надбавок.

5.18. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка, который оплачивается за счет внебюджетных источников в следующих случаях:

- бракосочетание – 1 (один) календарный день;
- похороны близкого родственника (мужа, жены, брата, сестры, отца, матери, свекра, тестя, тещи, свекрови, бабушки, дедушки, дети, внуки) – 3 (три) календарных дня.

## 6. Охрана и безопасность труда

6.1. Основные положения по безопасности и охране труда в техникуме устанавливаются Трудовым кодексом РФ, нормативными правовыми актами по охране труда и Положением по охране труда (приложение №3 к Коллективному договору). Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на Работодателя

6.2. В соответствии со ст. 212 ТК РФ Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование **системы управления охраной труда**;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте; режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном **порядке** обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда; организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с **законодательством** о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым **законодательством** и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном [статьей 372 ТК РФ](#) для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

6.4. В соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда; правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления); проходить обязательные медицинские осмотры.

6.5. 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.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается Работодателем в соответствии с законодательством РФ. В случае необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты Работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

6.6. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

6.7. **Работодатель** в соответствии Положением по охране труда (*приложение №3 к Коллективному договору*) **обязуется:**

- выполнить в установленные сроки комплекс организационно-технических мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по улучшению условий и охране труда (*приложение № 3.5 к Положению об охране труда*) ;

- проводить специальную оценку условий труда в соответствии с [законодательством](#) о специальной оценке условий труда (*приложение № 3.1*);

- создать в техникуме службу (комиссию) по охране труда, в которую на паритетной основе должны входить представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации работников (ст. 218 ТК РФ);

- обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в организации;

- для всех поступающих на работу лиц и работников техникума проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников техникума по охране труда (ст. 212 ТК РФ);
  - осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
  - выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (*приложение № 3.4. к Положению*);
  - проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с законодательством и вести их учет;
  - обеспечить обязательное медицинское страхование работников от несчастных случаев на производстве;
  - обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (*Приложения № 3.3.*);
  - не допускать работника к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний (статья 76 ТК РФ);
  - не допускать к работе работника не прошедшего (не по вине работодателя) в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний требований охраны труда; не прошедшего в установленном порядке медицинского осмотра;
- 6.8. Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе: не привлекать к работам в сверхурочное время и в выходные дни, не направлять в командировки беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет; ограничивать применение труда женщин на работах в ночное время.
- 6.9. Работодатель обязуется обеспечить условия труда молодежи, в том числе: по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, устанавливать индивидуальные режимы труда.
- 6.10. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда:
- соблюдать правила по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, установленные нормативными правовыми актами, правилами и инструкциями об охране труда;
  - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
  - работник, устраивающийся на работу, обязуется пройти предварительный медицинский осмотр за счет собственных средств, с последующим возмещением затрат работодателем суммы, уплаченной работником за медицинский осмотр;
  - немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
  - проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

#### 6.11. Профсоюз работников обязуется:

- оказывать содействие работодателю в организации работы по охране труда;
- организовывать и осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда, мероприятий по охране труда, плана улучшения условий и охраны труда уполномоченными лицами по охране труда, членами комиссии по охране труда от профсоюза;
- рассматривать на совместных с работодателем заседаниях вопросы выполнения Плана мероприятий по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях техникума и информировать работников о принимаемых мерах в данной области;
- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором; проводить обучение уполномоченных лиц по охране труда и членов комиссии по охране труда от профсоюза;
- принимать участие в расследовании обстоятельств и причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний,
- разрабатывать рекомендации, направленные на снижение производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- обеспечивать контроль за соблюдением безопасных и здоровых условий труда на производстве.

В целях защиты прав и интересов работников профсоюз обязуется:

- принимать участие в подготовке локальных нормативных документов образовательного учреждения в области охраны труда;
- осуществлять защиту прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах и в комиссии по трудовым спорам организации по вопросам нарушений законодательства об охране труда, возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве, а также невыполнения коллективного и трудового договоров..

### 7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

7.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников образовательного учреждения и осуществляет выплату работникам всех расходов, связанных с его проведением (статья 187 ТК РФ).

7.2. Работодатель с учетом мнения профсоюза работников:

- определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспективного плана повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников техникума (*Приложение №5 к Коллективному договору*).
- организует профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- в случае направления работников для повышения квалификации сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по

основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает 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);

- оказывает содействие в повышении занятости работников предпенсионного и пенсионного возраста;

- устанавливает преференции для женщин, имеющих детей в возрасте до 18 лет, и инвалидов трудоспособного возраста, включая организацию рабочих мест с гибкими формами занятости, такими как: неполный рабочий день, неполная рабочая неделя, для трудоустройства женщин, имеющих детей до 18 лет;

- взаимодействует с образовательными учреждениями и профильными организациями о целенаправленной подготовке и стажировке педагогических работников, а также стажировке обучающихся, начиная со 2-го и 3-х курсов.

7.3. Повышение квалификации и профессиональная стажировка педагогических работников осуществляется не реже чем один раз в пять лет.

7.4. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществляет опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

7.5. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

7.6. Организует подготовку к аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников ГПОУ «КРАПТ» и по результатам аттестации устанавливает работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией (*Приложение № 4 к Коллективному договору*).

## **8. Социальные гарантии и компенсации**

8.1. В соответствии с настоящим коллективным договором работникам техникума предоставляются следующие гарантии:

8.1.1. При направлении в служебную командировку:

- сохранение за работником места работы и среднего заработка;
- возмещение расходов по проезду, найму жилого помещения, суточных в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых из республиканского бюджета;

8.1.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу организации не позднее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. Помимо категорий работников, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда к указанным категориям относятся работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации более 10 лет.

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

8.1.3 При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие и предоставляются гарантии, предусмотренные статьей 318 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.1.4. Работодатель обязуется возмещать работникам оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, стоимость провоза багажа весом до 30 килограммов, а также стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работника и обратно неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником).

Право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно предоставляется работникам техникума один раз в два года за счет средств работодателя и регулируется в соответствии со статьей 325 Трудового кодекса Российской Федерации и положениями Постановления Правительства Республики Коми № 212 от 28 июля 2005 г., об утверждении Порядка оплаты стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и стоимости провоза багажа лицам, проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, являющимся работниками организаций, финансируемых из республиканского бюджета Республики Коми

8.1.5. Работодатель обязуется оказывать материальную помощь родственникам работника в размере 1,0 должностного оклада для организации похорон в случае смерти работника (*Приложение № 2.5 к Положению по оплате труда*).

8.1.6. В случаях юбилейных дат рождения работника производит единовременную выплату при стаже работы в техникуме в размерах:

- от 1 года до 5 лет – до 0,5 должностного оклада;
- от 5 лет до 10 лет - до 0,7 должностного оклада;
- от 10 лет и более - до 1,0 должностного оклада.

8.1.7. Ежегодно организывает и проводит конкурсы профессионального мастерства, чествует и награждает победителей конкурсов профессионального мастерства.

8.1.8. Устанавливает дополнительные льготы и гарантии при заключении трудовых договоров с высококвалифицированными специалистами.

8.1.9. Производит расчет пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам за счет средств социального страхования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.1.10. Своевременно и полном объеме перечисляет страховые взносы в органы пенсионного фонда для начисления пенсионных прав работников образовательного учреждения.

## **9. Срок действия коллективного договора**

9.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу с момента подписания его сторонами. Стороны имеют право

продлить действие Коллективного договора на срок не более трёх лет.

9.2. 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 действующего коллективного договора.

9.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

9.5. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников техникума, его филиала и иного структурного подразделения, независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений в организации, характера выполняемой работы. Условия договора обязательны для его сторон.

9.6. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с Работниками, не должны ухудшать положения Работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

9.7. Настоящий Коллективный договор признает исключительное право руководителя образовательного учреждения:

- на ведение коллективных переговоров для заключения Коллективного договора;
- на поощрение работников за добросовестный труд;
- на требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- на принятие локальных нормативных актов;
- на требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

9.8. Настоящий Коллективный договор признает право работника на участие в управлении организацией. Основными формами участия работников в управлении организацией являются:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором;
- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, локальными нормативными актами.

9.9. Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором.

Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении

9.10. В течение семи дней с даты подписания сторонами коллективного договора Работодатель направляет коллективный договор с приложениями на уведомительную регистрацию в орган по труду.

9.11. В течение одного месяца с даты уведомительной регистрации Работодатель направляет договор на ознакомление Работникам. При приеме на работу Работодатель ознакомляет работника с Коллективным договором.

9.12. В коллективный договор в период срока его действия по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном статьёй 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

Изменения и дополнения в коллективный договор в период его действия оформляются совместными решениями Работодателя и представителя работников, подписываются сторонами и являются его неотъемлемой частью.

9.13. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют в согласованном порядке стороны, подписавшие Коллективный договор.

При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую информацию не позднее месяца со дня получения соответствующего запроса.

## **9. Подписи представителей сторон Коллективного договора**

Представитель от работников: председатель первичной профсоюзной организации ГПОУ «КРАПТ»  
 \_\_\_\_\_ Л. В. Хозяинова  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

Представитель от работодателя:  
 Директор ГПОУ «КРАПТ»  
 \_\_\_\_\_ С. С. Савинова  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

Приложение № 1  
 к Коллективному договору  
 ГПОУ «КРАПТ» на 2017– 2020г.г.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной профсоюзной  
организации ГПОУ «КРАПТ»

\_\_\_\_\_ Л.В.Хозяинова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.  
м.п.

Директор ГПОУ «КРАПТ»

\_\_\_\_\_ С. С. Савинова  
« 18 » января 2017 г.  
м.п.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
для работников Государственного профессионального образовательного учреждения  
«Коми республиканский агропромышленный техникум»  
(ГПОУ «КРАПТ»)

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Государственного профессионального образовательного учреждения «Коми республиканский агропромышленный техникум» являются локальным нормативным актом (далее – Правила).

1.2. Настоящие Правила разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативно-правовых актов и устава ГПОУ «КРАПТ». Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору ГПОУ «КРАПТ».

1.3. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Коми республиканский агропромышленный техникум» (далее по тексту – образовательное учреждение), порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.4. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами Российской Федерации, коллективным договором, трудовым договором, локальными актами образовательного учреждения.

1.5. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками образовательного учреждения. Настоящие Правила доводятся до каждого работника образовательного учреждения. При приеме на работу работник обязан ознакомиться под роспись с настоящими Правилами.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ**

2.1. Прием на работу в образовательное учреждение производится посредством заключения трудового договора. Право подписания трудового договора принадлежит директору учреждения. Прием на работу оформляется приказом по личному составу, который объявляется работнику под роспись в 3-хдневный срок со дня начала работы.

2.2. Фактическое допущение работника к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Образовательное учреждение в этом случае обязано оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (статья 67 ТК РФ).

2.3. При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы:  
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые (в случае отсутствия у лица, поступающего на работу трудовой книжки в связи с ее утерей, повреждением или иной причине, работодатель обязан по письменному

заявлению этого лица, с указанием причин отсутствия трудовой книжки, оформить новую трудовую книжку);

- копию трудовой книжки при приеме работника по совместительству, заверенную в установленном порядке;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальной подготовки (при приеме на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- медицинскую справку (заключение о профессиональной пригодности);
- справку о наличии (отсутствии) судимости или о погашенной судимости, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (справка предоставляется Главным информационно-аналитический центром МВД России и/или информационными центрами МВД, ГУВД, УВД РФ);
- другие документы согласно требованиям действующего законодательства.

Прием на работу без указанных документов не производится.

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

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств лица, принимаемого на работу, работодатель может предложить ему предоставить краткую письменную характеристику (анкету, резюме) о выполняемой ранее работе (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере, и т. д.).

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник знакомится под роспись с коллективным договором и с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, в том числе:

- с Правилами внутреннего трудового распорядка в ГПОУ «КРАПТ»;
- со своей должностной инструкцией (второй экземпляр получает на руки);
- с правилами противопожарной безопасности, с инструкциями по охране труда и техники безопасности на рабочем месте.

2.5. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе:

- для рядовых работников на срок не более 3-х месяцев;
- для руководителей образовательного учреждения (заместителей директора, главного бухгалтера, директора филиала и его заместителей) – на срок до 6 месяцев.

Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу. В период испытательного срока на работника полностью распространяются нормы Трудового кодекса Российской Федерации (ст. 70 ТК РФ).

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших для этого основанием.

2.6. Прекращение (расторжение) трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, а именно:

- соглашение сторон (п. 1 статьи 77 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения; (п.2 статьи 77 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работника (п. 3 ст. 77 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (п.4 ст. 77));

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (п. 3 статьи 77 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества техникума, изменением подведомственности (подчиненности) техникума либо ее реорганизации (п.6 статьи 77 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п.7 статьи 77 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (п. 8 статьи 77 ТК РФ);
- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (п.9 статьи 77 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Помимо вышеназванных оснований, основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава ГПОУ «КРАПТ»;
- применение в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.7. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.8. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель в последний день работы обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

2.9. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до его увольнения. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

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

В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, составляется акт.

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

### 3. УСЛОВИЯ ТРУДА

#### (режим рабочего времени и времени отдыха работников)

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников определяется в соответствии с нормами трудового законодательства, правилами внутреннего трудового

распорядка и в соответствии с расписанием учебных занятий педагогических работников.

Для отдельных категорий работников (вахтер, сторож, уборщик производственных помещений) устанавливается особый режим рабочего времени.

3.2. Режимом рабочего времени образовательного учреждения устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя (для руководителей, специалистов, технического персонала), с количеством выходных дней в неделю - два (суббота и воскресенье);
- шестидневная рабочая неделя (для педагогических работников), с количеством выходных дней в неделю - один (воскресенье);

Для отдельных категорий работников (вахтер, сторож, воспитатели и дежурные в общежитии) выходные дни устанавливаются с учетом выполняемой деятельности и определяются графиком, утвержденным работодателем.

3.3. Продолжительность рабочей недели составляет – 40 часов. Продолжительность ежедневной работы – 8 часов.

3.4. Время начала и окончания ежедневной работы, ее продолжительность и время обеденного перерыва устанавливается для каждой категории работников образовательного учреждения отдельно. Начало ежедневной работы и окончание рабочего дня:

- для мужчин - с 8 часов до 17 часов;
- для женщин - с 8 часов до 16 часов;
- для педагогических работников - в соответствии с расписанием учебных занятий (начало ежедневной работы за 15-20 минут до начала учебных занятий).

3.5. Сокращенная продолжительность рабочей недели – 36 часов (для женщин, педагогических работников и иных категорий работников), если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена федеральным законом, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (часть 1 статьи 333).

3.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда устанавливается для инвалидов I и II групп (ст. 92 ТК РФ).

3.7. Для педагогических работников (преподаватель, мастер производственного обучения, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагог) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетом, что продолжительность рабочего времени за учетный период (за учебный год), не превышала 1440 часов.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы равняется - 720 часов (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

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

Другая ненормируемая часть работы педагогических работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационными (тарифно-квалификационными) характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами преподавателя.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, 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 (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601).

В эту часть включается:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- время, затрачиваемое на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);
- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся.

При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются режимы рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общий план мероприятий образовательного учреждения, другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, а также привлечение к дежурству в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

3.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, он может использовать для повышения квалификации, самообразования и подготовки к занятиям.

3.10. Периоды зимних и летних каникул, установленных для обучающихся, и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников, являются для них рабочим временем.

3.11. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников.

3.12. На летний период работникам, работающим по шестидневной рабочей неделе и не занятым в учебном процессе, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями при сохранении установленной продолжительности рабочей недели.

3.13. Перерывы для отдыха и питания работников определяются правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения. Продолжительность времени отдыха и питания составляет – один час (с 12.00 до 13.00).

3.14. Перерывы для отдыха и питания педагогических работников во время учебного процесса регламентируются расписанием учебных занятий и должны совпадать с перерывами для отдыха и питания обучающихся.

3.15. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. В соответствии с Трудовым кодексом РФ нерабочими праздничными днями являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день **переносится** на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

3.16. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа. График отпусков составляется на каждый год в срок до 15 декабря предыдущего года и доводится до сведения всех работников образовательного учреждения. График отпусков обязателен к исполнению как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.17. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам (техническим работникам) продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

3.18. Работающим инвалидам в соответствии с медицинским заключением о присвоении группы инвалидности и индивидуальной программой реабилитации инвалида предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (*см. 23, ФЗ от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»*).

3.19. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам определяется Правительством РФ и составляет:

- для преподавателей - 56 календарных дней;
- для воспитателей - 56 календарных дней;
- для мастеров производственного обучения - 56 календарных дней;
- для руководителей образовательного учреждения, связанных с преподавательской деятельностью - 56 календарных дней;

3.20. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляются сверх основного ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, работающим в районах, приравненных к Крайнему Северу - продолжительностью 16 календарных дней (*см. 321 ТК РФ*).

3.21. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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.

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

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя (с. 122 ТК РФ).

3.22. Регулирование работы по совместительству, в том числе педагогических работников, осуществляется Трудовым кодексом РФ. В соответствии со статьями 282, 284 Трудового кодекса РФ продолжительность рабочего времени при работе по совместительству в течение одного месяца не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

3.23. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в предусмотренных законом случаях (ст. 99 ТК РФ). Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Сверхурочная работа компенсируется работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства (ст. 152 ТК РФ).

3.24. Работодатель организует учет прибытия работников на рабочие места и контролирует выполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работники образовательного учреждения **имеют право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям коллективного договора;
- 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, не рабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и 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 образовательного учреждения в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- введение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специ-

альности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией. Работники образовательного учреждения **обязаны:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственно руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, в том числе к находящемуся в его использовании оргтехнике и оборудованию, использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование правильно и по назначению;
- бережно относиться к вверенной документации, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования по охране и гигиене труда, производственной санитарии, обеспечению безопасности труда и требования противопожарной безопасности;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- не разглашать ставшие работнику известными в связи с работой в образовательном учреждении сведения, относящиеся к служебной тайне; не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред учреждению или ее работникам.

#### 4.3. Работодатель **имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- способствовать работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

#### 4.4. Работодатель **обязан:**

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечивать работника постоянным рабочим местом, соответствующим санитарным нормам, нормам охраны труда и техники безопасности, а также информацион-

ными материалами, документацией, оборудованием, средствами связи и прочими принадлежностями, необходимыми для решения поставленных задач;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в соответствии с трудовым законодательством;

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

- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора по соблюдению трудового законодательства;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в организации, а при необходимости, в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, получение дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором и трудовым договором. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

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

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

- предоставлять все льготы и гарантии в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами и иными нормативно правовыми актами;

- 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 и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;

4.5. Работодатель при осуществлении своих обязанностей должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности образовательного учреждения.

4.6. Не включение в настоящие правила внутреннего трудового распорядка каких-либо помимо указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанно-

стей. В настоящих Правилах указаны лишь важнейшие права и обязанности сторон с учетом особенностей деятельности образовательного учреждения.

## 5. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение конкретных результатов в работе, повышение производительности труда, новаторство и другие достижения в работе, способствующие эффективной служебной деятельности образовательного учреждения, а также за продолжительную и безупречную работу, применяются следующие меры поощрения работников учреждения:

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

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. Выдача премий регулируется Положением о премировании работников.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Нарушения трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей влекут за собой дисциплинарную ответственность работника. За нарушение трудовой дисциплины в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ) применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 ТК РФ).

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

6.2. Согласно статьи 81 ТК РФ увольнение предусматривается по основаниям:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- прогул, т. е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашение охраняемой законом тайны (коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- принятие необоснованного решения руководителем организации работодателя, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохран-

ности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательного учреждения;

- однократное грубое нарушение руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей.

6.3. Кроме вышеназванных случаев, к педагогическим работникам может быть применено дисциплинарное взыскание (увольнение) также при:

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

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

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

6.4. Работник, совершивший нарушение трудовой дисциплины, обязан предоставить объяснения в письменной форме по факту нарушения. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. При отказе работника от представления письменного объяснения его непосредственными руководителями совместно со специалистом отдела кадров составляется акт (ст. 193 ТК РФ).

6.5. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом и доводится до сведения работника (под роспись). В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени необходимого на учет мнения представительного органа работников. Не допускается наложение дисциплинарного взыскания на работника в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

6.7. 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.

6.8. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, но не препятствует привлечению работника и к материальной ответственности за ущерб, причиненный организации работодателя (ст. ст. 193 и 238 ТК РФ).

6.9. Работодатель по собственной инициативе, по ходатайству непосредственных руководителей, представительного органа работников (профсоюзной организации), по просьбе самого работника имеет право до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять с него взыскание за добросовестную работу, результативность и безупречное поведение (ст. 194 ТК РФ). Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

## **7. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Материальная ответственность работника перед работодателем наступает за причиненный ему ущерб в результате виновного и противоправного поведения работника.

7.2. Материальная ответственность работника исключается в следующих случаях возникновения ущерба: вследствие непреодолимой силы; нормального хозяйственного риска; крайней необходимости; неисполнение работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

7.3. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Не полученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника

не подлежит. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев предусмотренных пунктом 7.3 настоящих Правил.

7.4. Работник обязан возместить причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере (полная материальная ответственность работника) в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора (договора о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности) или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинение ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинение ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- причинение ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей;
- в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.5. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работником имущества могут заключаться с работниками при совокупности следующих условий:

- достигшими возраста восемнадцати лет;
- непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество;
- попадают в категорию работников и выполняют перечень работ, связанных с индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственностью, утвержденных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

7.6. Если федеральным законом не установлено иное, размер ущерба, причиненного Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

7.7. Для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения работодатель обязан создать комиссию с участием соответствующих специалистов. Истребование от работника письменного объяснения для установления причин возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

7.8. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

7.9. Если месячный срок истек или работник не согласился добровольно возместить ущерб или сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание осуществляется только в судебном порядке.

7.10. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. В этом случае работник дает письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей.

7.11. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия (бездействие), которым причинен ущерб работодателю.

## 8. ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.2. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не менее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

8.3. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

8.4. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

8.5. Увольнение преподавателя по инициативе работодателя, связанное с сокращением численности работников, допускается только после окончания учебного года (в соответствии п.57 Постановления Правительства РФ от 3 марта 2001 г № 160).

8.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

8.7. Прекращение и изменение трудового договора оформляется приказом, с которым работник знакомится под роспись.

8.8. Днем увольнения работника считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику трудовую книжку и производит с ним окончательный расчет.

Приложение № 1А  
к Коллективному договору  
ГПОУ «КРАПТ» на 2017– 2020г.г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации ГПОУ «КРАПТ»  
\_\_\_\_\_ Л.В.Хозяинова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.  
м.п.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ «КРАПТ»  
\_\_\_\_\_ С. С. Савинова  
«18 » января 2017 г.  
м.п

**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка**  
 для работников **Визингского филиала** Государственного профессионального образова-  
 тельного учреждения «Коми республиканский агропромышленный техникум»  
**(Визингский филиал ГПОУ «КРАПТ»)**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Визингского филиала Государственного профессионального образовательного учреждения «Коми республиканский агропромышленный техникум» являются локальным нормативным актом (далее – Правила).

1.2. Настоящие Правила разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативно-правовых актов и устава ГПОУ «КРАПТ».

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору ГПОУ «КРАПТ».

1.4. Правила определяют внутренний трудовой распорядок в Визингском филиале Государственного профессионального образовательного учреждения «Коми республиканский агропромышленный техникум» (далее – образовательное учреждение), порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.5. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами Российской Федерации, коллективным договором, трудовым договором, локальными актами образовательного учреждения.

1.6. Правила обязательны для выполнения всеми работниками образовательного учреждения. Правила доводятся до каждого работника образовательного учреждения. При приеме на работу работник обязан ознакомиться под роспись с настоящими Правилами.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ

2.1. Прием на работу в образовательное учреждение производится посредством заключения трудового договора. Право подписания трудового договора принадлежит директору учреждения. Прием на работу оформляется приказом по личному составу, который объявляется работнику под роспись в 3-хдневный срок со дня начала работы.

2.2. Фактическое допущение работника к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Образовательное учреждение в этом случае обязано оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.3. При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы:

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые (в случае отсутствия у лица, поступающего на работу трудовой книжки в связи с ее утерей, повреждением или иной причине, работодатель обязан по письменному заявлению этого лица, с указанием причин отсутствия трудовой книжки, оформить новую трудовую книжку);

- копию трудовой книжки при приеме работника по совместительству, заверенную в установленном порядке;

- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальной подготовки (при приеме на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- медицинскую справку (заключение о профессиональной пригодности);
- справку о наличии (отсутствии) судимости или о погашенной судимости, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (справка предоставляется Главным информационно-аналитический центром МВД России и/или информационными центрами МВД, ГУВД, УВД РФ);
- другие документы согласно требованиям действующего законодательства.

Прием на работу без указанных документов не производится.

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

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств лица, принимаемого на работу, работодатель может предложить ему предоставить краткую письменную характеристику (анкету, резюме) о выполняемой ранее работе (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере, и т. д.).

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник знакомится под роспись с коллективным договором и с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, в том числе:

- с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- с должностной инструкцией (второй экземпляр получает на руки);
- с правилами противопожарной безопасности, с инструкциями по охране труда и техники безопасности на рабочем месте.

2.5. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе:

- для рядовых работников на срок не более 3-х месяцев;
- для руководителей образовательного учреждения (заместителей директора, главного бухгалтера и его заместителей, директора филиала и его заместителей) – на срок до 6 месяцев.

Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу. В период испытательного срока на работника полностью распространяются нормы Трудового кодекса Российской Федерации (ст. 70 ТК РФ). При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших для этого основанием.

2.6. Прекращение (расторжение) трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, а именно:

- соглашение сторон (п. 1 статьи 77 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения; (п.2 статьи 77 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работника (п. 3 ст. 77 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (п.4 ст. 77 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (п. 3 статьи 77 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества техникума, изменением подведомственности (подчиненности) техникума либо ее реорганизации (п.6 статьи 77 ТК РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п.7 статьи 77 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (п. 8 статьи 77 ТК РФ);
- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (п.9 статьи 77 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Помимо вышеназванных оснований, основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава ГПОУ «КРАПТ»;
- применение в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.7. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.8. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель в последний день работы обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

2.9. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до его увольнения. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы. Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, составляется акт.

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

### **3. УСЛОВИЯ ТРУДА**

#### **(режим рабочего времени и времени отдыха работников)**

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников определяется в соответствии с нормами трудового законодательства, правилами внутреннего трудового распорядка и в соответствии с расписанием учебных занятий педагогических работников. Для отдельных категорий работников (вахтер, сторож, уборщик производственных помещений) устанавливается особый режим рабочего времени.

3.2. Режимом рабочего времени образовательного учреждения устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя (для руководителей, специалистов, технического персонала), с количеством выходных дней в неделю - два (суббота и воскресенье);
- шестидневная рабочая неделя (для педагогических работников), с количеством выходных дней в неделю - один (воскресенье);

Для отдельных категорий работников (вахтер, сторож, воспитатели и дежурные в общежитии) выходные дни устанавливаются с учетом выполняемой деятельности и определяются графиком смен, утвержденным работодателем.

3.3. Продолжительность рабочей недели составляет – 40 часов. Продолжительность ежедневной работы – 8 часов.

3.4. Время начала и окончания ежедневной работы, ее продолжительность и время обеденного перерыва устанавливается для каждой категории работников образовательного учреждения отдельно. Начало ежедневной работы и окончание рабочего дня:

- для мужчин - с 8 часов до 17 часов;
- для женщин - с 8 часов до 16 часов;
- для педагогических работников - в соответствии с расписанием учебных занятий (начало ежедневной работы за 15-20 минут до начала занятий).

3.5. Сокращенная продолжительность рабочей недели – 36 часов устанавливается для женщин, педагогических работников и иных категорий работников, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена федеральным законом, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (часть 1 статьи 333 ТК РФ).

3.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда устанавливается для инвалидов I и II групп (ст. 92 ТК РФ).

3.7. Для педагогических работников (преподаватель, мастер производственного обучения, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагог и др.) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетом, что продолжительность рабочего времени за учетный период (за учебный год), не превышала 1440 часов.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы равняется - 720 часов (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

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

Другая ненормируемая часть работы педагогических работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационными (тарифно-квалификационными) характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами преподавателя.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, 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 (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601).

В эту часть включается:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- время, затрачиваемое на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);
- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся.

При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются режимы рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общий план мероприятий образовательного учреждения, другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, а также привлечение к дежурству в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

3.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, он может использовать для повышения квалификации, самообразования и подготовки к занятиям.

3.10. Периоды зимних и летних каникул, установленных для обучающихся, и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников, являются для них рабочим временем.

3.11. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников.

3.12. На летний период работникам, работающим по шестидневной рабочей неделе и не занятым в учебном процессе, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями при сохранении установленной продолжительности рабочей недели.

3.13. Перерывы для отдыха и питания работников определяются правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения. Продолжительность времени отдыха и питания составляет – один час (с 12.00 до 13.00).

3.14. Перерывы для отдыха и питания педагогических работников во время учебного процесса регламентируются расписанием учебных занятий и должны совпадать с перерывами для отдыха и питания обучающихся.

3.15. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. В соответствии с Трудовым кодексом РФ нерабочими праздничными днями являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день **переносится** на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

3.16. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа. График отпусков составляется на каждый год в срок до 15 декабря предыдущего года и доводится до сведения всех работников образовательного учреждения. График отпусков обязателен к исполнению как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.17. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам (техническим работникам) продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

3.18. Работающим инвалидам в соответствии с медицинским заключением о присвоении группы инвалидности и индивидуальной программой реабилитации инвалида предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (*см. 23, ФЗ от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в РФ"*).

3.19. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам определяется Правительством РФ и составляет:

- для преподавателей и воспитателей - 56 календарных дней;
- для мастеров производственного обучения - 56 календарных дней;
- для руководителей образовательного учреждения, связанных с преподавательской деятельностью - 56 календарных дней;

3.20. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляются сверх основного ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, работающим в районах, приравненных к Крайнему Северу - продолжительностью 16 календарных дней (*см. 321 ТК РФ*).

3.21. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. 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.

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

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя (с. 122 ТК РФ).

3.22. Регулирование работы по совместительству, в том числе педагогических работников, осуществляется в соответствии со статьями 282, 284 Трудового кодекса РФ. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству в течение одного месяца не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установлен-

ной для соответствующей категории работников.

3.23. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в предусмотренных законом случаях (ст. 99 ТК РФ). Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Сверхурочная работа компенсируется работникам в соответствии с нормами трудового законодательства (ст. 152 ТК РФ).

3.24. Работодатель организует учет прибытия работников на рабочие места и контролирует выполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работники образовательного учреждения **имеют право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям коллективного договора;
- 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, не рабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и 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 образовательного учреждения в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- введение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией. Работники образовательного учреждения **обязаны:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией, своевременно и точно исполнять рас-

поряжения администрации и непосредственно руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, в том числе к находящемуся в его использовании оргтехнике и оборудованию, использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование правильно и по назначению;
- бережно относиться к вверенной документации, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования по охране и гигиене труда, производственной санитарии, обеспечению безопасности труда и требования противопожарной безопасности;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- не разглашать ставшие работнику известными в связи с работой в образовательном учреждении сведения, относящиеся к служебной тайне; не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред учреждению или ее работникам.

#### 4.3. Работодатель **имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- способствовать работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

#### 4.4. Работодатель **обязан:**

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечивать работника постоянным рабочим местом, соответствующим санитарным нормам, нормам охраны труда и техники безопасности, а также информационными материалами, документацией, оборудованием, средствами связи и прочими принадлежностями, необходимыми для решения поставленных задач;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установ-

ленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в соответствии с трудовым законодательством;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля его выполнения;
- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора по соблюдению трудового законодательства;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в организации, а при необходимости, в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, получение дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором и трудовым договором. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- предоставлять все льготы и гарантии в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами и иными нормативно правовыми актами;
- 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 и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;

4.5. Работодатель при осуществлении своих обязанностей должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности образовательного учреждения.

4.6. Не включение в настоящие правила внутреннего трудового распорядка каких-либо помимо указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей. В настоящих Правилах указаны лишь важнейшие права и обязанности сторон с учетом особенностей деятельности образовательного учреждения.

## **5. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

5.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение конкретных результатов в работе, повышение производительности труда, новаторство и другие достижения в работе, способствующие эффективной служебной деятельности образовательного учреждения, а также за продолжительную и безупречную работу, применяются следующие меры поощрения работников учреждения:

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

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. Выдача премий регулируется Положением о премировании работников.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Нарушения трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей влекут за собой дисциплинарную ответственность работника. За нарушение трудовой дисциплины в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ) применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 ТК РФ). Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

6.2. Согласно ст. 81 ТК РФ увольнение предусматривается по основаниям:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- прогул, т. е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашение охраняемой законом тайны (коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- принятие необоснованного решения руководителем организации работодателя, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательного учреждения;
- однократное грубое нарушение руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей.

6.3. Кроме вышеназванных случаев, к педагогическим работникам может быть применено дисциплинарное взыскание (увольнение) также при:

- совершении работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

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

6.4. Работник, совершивший нарушение трудовой дисциплины, обязан предоставить объяснения в письменной форме по факту нарушения. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. При отказе работника от представления письменного объяснения его непосредственными руководителями совместно со специалистом отдела кадров составляется акт (ст. 193 ТК РФ).

6.5. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом и доводится до сведения работника (под роспись). В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени необходимого на учет мнения представительного органа работников. Не допускается наложение дисциплинарного взыскания на работника в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

6.7. 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.

6.8. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, но не препятствует привлечению работника и к материальной ответственности за ущерб, причиненный организации работодателя (ст. ст. 193 и 238 ТК РФ).

6.9. Работодатель по собственной инициативе, по ходатайству непосредственных руководителей, представительного органа работников (профсоюзной организации), по просьбе самого работника имеет право до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять с него взыскание за добросовестную работу, результативность и безупречное поведение (ст. 194 ТК РФ). Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

## **7. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Материальная ответственность работника перед работодателем наступает за причиненный ему ущерб в результате виновного и противоправного поведения работника.

7.2. Материальная ответственность работника исключается в следующих случаях возникновения ущерба: вследствие непреодолимой силы; нормального хозяйственного риска; крайней необходимости; неисполнение работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

7.3. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Не полученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в

пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев предусмотренных пунктом 7.3 настоящих Правил.

7.4. Работник обязан возместить причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере (полная материальная ответственность работника) в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора (договора о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности) или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинение ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинение ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- причинение ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей;
- в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.5. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работником имущества могут заключаться с работниками при совокупности следующих условий: достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество; попадают в категорию работников и выполняют перечень работ, связанных с индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственностью, утвержденных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

7.6. Если федеральным законом не установлено иное, размер ущерба, причиненного Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

7.7. Для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения работодатель обязан создать комиссию с участием соответствующих специалистов. Истребование от работника письменного объяснения для установления причин возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

7.8. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

7.9. Если месячный срок истек или работник не согласился добровольно возместить ущерб или сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание осуществляется только в судебном порядке.

7.10. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. В этом случае работник дает письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей.

7.11. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия (бездействие), которым причинен ущерб работодателю.

## 8. ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.2. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не менее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

8.3. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

8.4. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

8.5. Увольнение преподавателя по инициативе работодателя, связанное с сокращением численности работников, допускается только после окончания учебного года.

8.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

8.7. Прекращение и изменение трудового договора оформляется приказом, с которым работник знакомится под роспись.

8.8. Днем увольнения работника считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику трудовую книжку и производит с ним окончательный расчет.

Приложение № 2  
к Коллективному договору  
ГПОУ «КРАПТ» на 2017– 2020г.г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации ГПОУ «КРАПТ»  
\_\_\_\_\_ Л.В.Хозяинова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.  
м.п.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ «КРАПТ»  
\_\_\_\_\_ С. С. Савинова  
«09 » января 2017 г.  
м.п

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**

**Государственного профессионального образовательного учреждения  
«Коми республиканский агропромышленный техникум»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников «Коми республиканский агропромышленный техникум» определяет порядок организации оплаты труда работников техникума (далее – Положение). Действие настоящего Положения распространяется на всех работников образовательного учреждения, в т.ч. на работников Визингского филиала ГПОУ «КРАПТ» независимо от источника осуществления оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение об оплате труда определяет:

- порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств республиканского бюджета Республики Коми и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и Республики Коми;
- условия установления размеров должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работникам учреждения, их повышений;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и критерии их установления работникам учреждения;
- условия выплаты материальной помощи.

1.3. Правовой основой Положения являются нормативные правовые акты:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ;
- Закон Республики Коми от 12 ноября 2004 г. №58-РЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Коми»;
- Постановление Правительства Республики Коми от 22 октября 2007 г. №241 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Республики Коми»;
- Постановление Правительства Республики Коми от 11 сентября 2008 г. №234 «О некоторых вопросах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Коми»;
- Постановление Правительства РК от 11.09.2008 №242 «Об оплате труда работников государственных учреждений культуры и искусства Республики Коми»;
- Постановление Правительства Республики Коми от 28.11.2007 № 278 «О порядке осуществления функций и полномочий учредителя автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в государственной собственности Республики Коми»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Инструктивное письмо Министерства общего и профессионального образования РФ от 15.12.1998 №57 «О внебюджетных средствах образовательных учреждений».

В случае изменения законодательства, а также нормативных правовых актов Республики Коми, Положение об оплате труда подлежит изменению.

1.4. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств республиканского бюджета Республики Коми и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.8. При приеме на работу (до заключения трудового договора) работник должен быть ознакомлен с Положением об оплате труда под роспись в листе ознакомления.

## **II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения**

### **2.1. Порядок формирования планового фонда оплаты труда работников учреждения**

2.1.1. Плановый фонд оплаты труда включает:

1) фонд должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) с учетом повышений должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок);

2) фонд выплат компенсационного характера;

3) фонд выплат стимулирующего характера;

Плановый фонд оплаты труда рассчитывается с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.1.2. Формирование фонда оплаты труда.

Фонд оплаты труда (далее – ФОТ) – общая сумма денежных средств Учреждения, направляемых на заработную плату работников.

$ФОТ = (ФОТ_{до} + ФОТ_{кв} + ФОТ_{св} + ФОТ_{пв}) * РК и СН$ , где:

ФОТ<sub>до</sub> – фонд должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) с учетом повышений должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок);

ФОТ<sub>кв</sub> - фонд выплат компенсационного характера;

ФОТ<sub>св</sub> - фонд выплат стимулирующего характера;

ФОТ<sub>пв</sub> – фонд прочих выплат и доплат.

1) ФОТ<sub>до</sub> рассчитывается следующим образом:

$ФОТ_{до} = n1 * O * k1 + n2 * O * k2 + n3 * O * k3 + \dots$ , где

n1, n2, n3 – количество штатных единиц или пед.ставок соответственно по должности 1, 2, 3 согласно штатному расписанию (тарификационному списку);

O – размер должностного оклада по должности 1,2,3 согласно штатному расписанию (тарификационному списку);

k1, k2, k3 – коэффициент повышения должностного оклада соответственно для должности 1, 2, 3, согласно штатному расписанию (тарификационному списку). Перечень оснований для повышения должностного оклада утвержден в приложении №2 Положения в соответствии с Перечнем, установленным постановлением Правительства Республики Коми от 22.10.2007 г. № 241.

При отсутствии повышения должностного оклада по должности k равен 1,0.

2) ФОТ<sub>кв</sub> рассчитывается следующим образом:

$ФОТ_{кв} = Д1 + Д2 + Д3 + Д4$ , где

Д1 - доплаты работникам государственных учреждений образования Республики Коми за работу в ночное время и праздничные дни;

Д2 - доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или)

опасными и иными особыми условиями труда;

Д3 - доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника;

Д4 - доплаты молодым специалистам учреждения.

Д1, Д2, Д4 определяются исходя из фактической потребности.

Расчет Д3 производится следующим образом:

$Д3 = (ФОТ_{до} + Д1 + Д2) * Р_{до}$ , где

$Р_{до}$  – планируемый объем средств на оплату работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работников, устанавливается в соответствии с размером, определенным в п.2 приложения №8 постановления Правительства Республики Коми от 22.10.2007 г. № 241.

3) ФОТ<sub>св</sub> рассчитывается следующим образом:

$ФОТ_{св} = (ФОТ_{до} + ФОТ_{кв}) * \geq 20\% + Н_{вл}$ , где

$\geq 20\%$  - в соответствии с п.3 приложения №8 постановления Правительства Республики Коми от 22.10.2007 г. № 241 объем средств на выплату надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы формируется в размере не менее 20 процентов от планового фонда оплаты труда по должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) с учетом повышений должностных окладов, окладов (ставкам заработной платы, тарифных ставок) и выплат компенсационного характера;

$Н_{вл}$  - объем средств на выплату надбавок за выслугу лет определяется исходя из фактической потребности.

## 2.2. Основные условия оплаты труда работников учреждения

2.2.1. Размеры должностных окладов, окладов (ставкам заработной платы, тарифных ставок) (далее – должностные оклады) работников Учреждения устанавливаются в соответствии со штатным расписанием (тарификационным списком), утверждаемым руководителем Учреждения, и определяются в соответствии с Постановлением Правительства РК от 11.09.2008г. №234 «О некоторых вопросах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Коми» и Постановлением Правительства РК от 22.10.2007 №241 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Республики Коми».

Перечень должностей работников учреждения и размеры должностных окладов указаны в *приложении №1 к Положению об оплате труда*.

Должностные оклады, оклады, тарифные ставки работникам Учреждения, относящимся по своим функциональным обязанностям к соответствующим работникам здравоохранения, культуры и искусства, физической культуры и спорта, социального обслуживания населения, определяются согласно размерам должностных окладов, предусмотренным соответственно условиями оплаты труда работников государственных учреждений Республики Коми здравоохранения, культуры и искусства, физической культуры и спорта, социального обслуживания населения:

- Постановлением Правительства РК от 11.09.2008 №242 «Об оплате труда работников государственных учреждений культуры и искусства Республики Коми»;

Размеры должностных окладов работникам Учреждения, должностные оклады по которым не определены вышеуказанными постановлениями Правительства Республики Коми, определяются на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Республики Коми, утвержденной Постановлением Правительства Республики Коми от 11.09.2008г. №234 «О некоторых вопросах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Коми».

Штатное расписание и тарификационный список Учреждения утверждаются руководителем Учреждения, согласовываются с учредителем, и включают в себя все должности работников учреждения.

2.2.2. Повышение должностных окладов работникам Учреждения устанавливается в соответствии с Перечнем оснований для повышения должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работников государственных образовательных организаций Республики Коми, утвержденным в приложении №2 Постановления Правительства Республики Коми от 18.09.2014 №391.

Перечень оснований для повышения должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работников Учреждения и размеры повышения определены в приложении №2 к настоящему Положению.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение должностного оклада, оклада, тарифной ставки по двум и более основаниям, то абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от должностного оклада, оклада, тарифной ставки без учета повышения по другим основаниям.

Повышенные должностные оклады (тарифные ставки) по основаниям, предусмотренным в Перечне, образуют новые размеры должностных окладов (тарифных ставок).

2.2.3. Работникам Учреждения начисляется и выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 20%, а также процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 50%, установленные в соответствии с Законом Республики Коми от 06.10.2005г. №93-РЗ «О повышенных и предельных размерах районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на территории Республики Коми».

2.2.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в Учреждении. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы за расчетный месяц, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.2.5. Заработная плата выплачивается только в денежной форме (в рублях).

### **2.3. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) руководящим и педагогическим работникам учреждения**

2.3.1. При определении должностного оклада руководящих работников Учреждения (директоров, заведующих, начальников, заместителей, руководителей филиалов, старших мастеров и руководителей структурных подразделений) учитываются:

- группа по оплате труда, к которой отнесено Учреждение, определяемая в соответствии с объемными показателями;
- квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации.

2.3.2. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

2.3.3. На педагогическую работу в образовательное учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

2.3.4. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные

на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.3.5. Руководителям, заместителям руководителя учреждения устанавливается кратность среднемесячной заработной платы к среднемесячной заработной плате работников учреждения в зависимости от среднемесячной численности работников учреждения в следующих размерах:

- среднемесячная численность работников учреждения от 201 и выше - коэффициент кратности для руководителя до 5,5 (устанавливает Министерство образования РК);

- коэффициент кратности для заместителей руководителя до 5,0.

2.3.6. Руководитель учреждения обеспечивает проверку документов об образовании преподавателей, других работников, устанавливает им должностные оклады; ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу (включая работников, выполняющих эту работу в Учреждении помимо основной работы), тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом Министерства образования Республики Коми.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников несет руководитель Учреждения.

2.3.7. Должностные оклады заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера государственного учреждения образования Республики Коми определяются в размере на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения образования по согласованию с органом исполнительной власти Республики Коми, осуществляющим функции и полномочия учредителя соответствующего учреждения.

#### **2.4. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в учреждении**

2.4.1. В соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников образовательного учреждения включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

2.4.2. Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, утверждаемым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, а для образовательных учреждений, реализующих военные профессиональные образовательные программы, и образовательных учреждений, реализующих образовательные программы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, - типовыми положениями об образовательных учреждениях, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

2.4.3. Порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности образовательных учреждений различных типов и видов установлен приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов учебной нагрузки педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемых в трудовом договоре»

## **2.5. Компенсационные выплаты**

2.5.1. Работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с Положением о компенсационных выплатах работникам (*приложение № 2.3 к Положению об оплате труда*).

## **2.6. Стимулирующие выплаты**

2.6.1. Работникам учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с:

- Положением о стимулирующих выплатах за счет бюджетных средств работникам (*приложение № 2.4 к Положению об оплате труда*);
- Положением о стимулирующих выплатах за счет внебюджетных средств работникам (*приложение № 2.5 к Положению об оплате труда*);

## **2.7. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательных организаций среднего профессионального образования**

2.7.1. Преподавателям образовательных учреждений среднего профессионального образования до начала учебного года средняя месячная заработная плата определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Часовая ставка определяется путем деления должностного оклада на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском (например, с 26 по 31 августа, если отпуск был предоставлен с 1 июля).

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

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

2.7.3. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата до начала занятий выплачивается из расчета установленного должностного оклада.

2.7.4. При повышении должностного оклада в связи с увеличением стажа педагогической работы, получением образования или присвоением квалификационной категории средняя месячная заработная плата определяется путем умножения новой часовой ставки на объем годовой нагрузки, установленной в начале учебного года при тарификации, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

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

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

Если замещение продолжается непрерывно свыше 2 месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

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

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

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

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

Установленная при тарификации средняя месячная заработная плата во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит.

Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно в соответствии с пунктом 1.5 настоящего раздела.

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

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

2.7.8. В учреждениях среднего профессионального образования изменения в течение учебного года в учебных планах, перевод обучающихся (студентов) с одних специальностей на другие, а также слияние учебных групп, как правило, производиться не должны. В том случае, если по каким-то причинам в период учебного года произошло уменьшение объема нагрузки отдельных преподавателей, им в остающийся до конца учебного года период выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации на начало учебного года.

2.7.9. Оплата труда мастеров производственного обучения производится по должностным окладам, предусмотренным в разделе 1 настоящего положения.

2.7.10. Должностные обязанности мастера производственного обучения в пределах 36-часовой рабочей недели определяются в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой.

Число мастеров производственного обучения определяется образовательным учреждением исходя из количества часов практических занятий с обучающимися (в неделю, в год), предусмотренных на эти цели учебным планом (программами), а также времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

Наряду с целыми единицами должностей мастеров производственного обучения из-

за недостаточного объема учебной и другой работы могут вводиться должности с оплатой труда в размере 0,25; 0,5; 0,75 должностного оклада.

При неполном объеме учебной нагрузки и в случае, когда из-за недостаточного объема учебной работы не может быть введена штатная единица, производится почасовая оплата труда мастеров производственного обучения.

Размер заработной платы в этих случаях определяется путем деления месячного должностного оклада мастера производственного обучения на среднемесячную норму рабочих часов и умножения полученной часовой ставки на фактически отработанные часы за 1 месяц.

Мастерам производственного обучения, выполняющим в том же образовательном учреждении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности мастера производственного обучения (полностью или частично), в том числе в связи с временным отсутствием работника, производится доплата в порядке, установленном при совмещении профессий (должностей) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

## **2.8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников государственных образовательных организаций Республики Коми**

2.8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников государственных учреждений образования Республики Коми применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные преподавателями при работе с заочниками и студентами, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации;
- при оплате труда преподавателей учреждений среднего профессионального образования за выполнение преподавательской работы сверх годового объема учебной нагрузки.

2.8.2. Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

2.8.4. Для преподавателей учреждений среднего профессионального образования часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

2.8.5. Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше 2 месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в

тарификацию.

2.8.6. Руководители учреждений образования в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов с определением ставки заработной платы с учетом коэффициентов, указанных в таблице 1 настоящего пункта.

Указанные ставки могут применяться, например, при оплате высококвалифицированных специалистов, привлекаемых на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций, факультативов, учебных предметов, по которым в целом на учреждение образования предусмотрено незначительное количество учебных часов, а также при оплате труда лиц из числа профессорско-преподавательского состава вузов, научных учреждений и в других случаях, когда нецелесообразно определять почасовую оплату педагогического работника от должностного оклада, а также для определения почасового фонда оплаты труда в учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов и т.д.

Таблица 1.

| N<br>п/п | Контингент обучающихся   | Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда |                             |  |
|----------|--|--|-----------------------------|--|
|          |  | профессор,<br>доктор<br>наук                       | доцент,<br>кандидат<br>наук | лица,<br>не имеющие<br>ученой<br>степени |
| 1.       | Обучающиеся, включая абитуриентов, в учреждениях среднего профессионального образования                | 0,055  | 0,048                       | 0,04                                     |
| 2.       | Аспиранты, слушатели учебных заведений по повышению квалификации руководящих работников и специалистов | 0,083  | 0,08                        | 0,06                                     |

В размер часовых ставок оплаты труда включена оплата за ежегодный оплачиваемый отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда исчисляются:

1) для профессоров, докторов наук - из расчета месячного должностного оклада (ставки заработной платы), соответствующего размеру должностного оклада (ставки заработной платы) по должности «профессор» (согласно приложению №1, утвержденному постановлением Правительства Республики Коми от 22 октября 2007г. №241 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Республики Коми»;

2) для доцентов, кандидатов наук - из расчета месячного должностного оклада (ставки заработной платы), соответствующего размеру должностного оклада (ставки заработной платы) по должности «доцент» (согласно приложению №1, утвержденному постановлением);

3) для лиц, не имеющих ученой степени, - из расчета месячного должностного оклада (ставки заработной платы), соответствующего размеру должностного оклада (ставки заработной платы) по должности "преподаватель" (согласно пункту 2 раздела II приложения №1, утвержденного Постановлением).

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания, названия которых начинаются со слова "народный" (при соответствии профилю преподаваемых дисциплин),

устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания, названия которых начинаются со слова "заслуженный" (при соответствии профилю преподаваемых дисциплин), устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда рецензентов конкурсных работ устанавливаются в размере:

- 0,069 - для профессоров, докторов наук;
- 0,064 - для доцентов, кандидатов наук;
- 0,04 - для лиц, не имеющих ученой степени.

Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда демонстрантов пластических поз, участвующих в проведении учебных занятий, в зависимости от сложности пластической позы устанавливаются в размере 0,03 - 0,04 от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) первого разряда Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Коми.

При расчете ставок почасовой оплаты труда их размеры подлежат округлению до целого рубля.

### **III. За совмещение профессий**

3.1. За совмещение профессий, должностей на время отсутствия основного работника по штатному расписанию установить доплату работнику, выполняющему объем работы до 1 должностного оклада с учетом северных и районных коэффициентов.

### **IV. Сроки расчета при увольнении**

4.1. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

**Перечень должностей и размеры должностных окладов,  
окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок)  
Государственного профессионального образовательного учреждения  
«Коми республиканский агропромышленный техникум»**

**1. Должности руководящих работников:**

| №<br>п/п | Наименование должности и требо-<br>вания к квалификации             | Должностной оклад (в рублях) в зависимо-<br>сти от группы по оплате труда руководите-<br>лей |              |               |              |
|----------|---|--|--------------|---------------|--------------|
|          |   | I<br>группа  | II<br>группа | III<br>группа | IV<br>группа |
| 1        | 2   | 3  | 4            | 5             | 6            |
| 1.       | Руководитель (директор, начальник,<br>заведующий)                   | 13890  |              |               |              |
| 2.       | Заместитель руководителя<br>(директора, начальника,<br>заведующего) | 8050   |              |               |              |
|          | Завотделением   | 6735   |              |               |              |
| 3.       | Главный бухгалтер   | 9200   |              |               |              |

**2. Должности педагогических работников:**

| Наименование должности  | Должностной оклад (ставка<br>заработной платы),<br>в рублях |
|---|---|
| 1   | 2   |
| Преподаватель   | 6860  |
| Педагог дополнительного образования,<br>педагог-организатор,<br>социальный педагог,<br>педагог-психолог,<br>преподаватель-организатор основ безопасности<br>жизнедеятельности,<br>руководитель физического воспитания | 6860  |
| Воспитатель   | 6860  |
| Преподаватель организатор ОБЖ   | 6860  |
| Мастер производственного обучения   | 6860  |
| Старший мастер  | 6860  |
| Методист  | 6860  |

**3. Должности работников культуры:**

| №<br>п/п | Наименование должности<br>и требования к квалификации | Должностной оклад<br>(рублей) |
|----------|---|-------------------------------|
| 1        | Заведующий библиотекой                                | 5935                          |
| 2.       | Библиотекарь,<br>ведущий                              | 7530                          |
|          | первой категории                                      | 7040                          |
|          | второй категории                                      | 6160                          |

#### 4. **Общепромышленные должности руководителей, специалистов и служащих:**

| Наименование должности   | Должностной оклад, рублей |
|--|---------------------------|
| Лаборант   | 3610                      |
| Секретарь  | 3685                      |
|  | 3610                      |
| Секретарь-машинистка   | 3535                      |
| Секретарь учебной части (диспетчер)  | 3685                      |
| Делопроизводитель  | 3535                      |
| Заведующий архивом   | 3610                      |
| Заведующий канцелярией   | 3685                      |
| заведующий складом   | 3805                      |
| Начальник хозяйственного отдела  | 5407                      |
| Заведующий учебным хозяйством  | 6335                      |
| <b>Заведующий общежитием:</b><br><u>базовый оклад</u><br>III группа по оплате труда руководителей – служащему устанавливается должностной оклад, повышенный на 10%,<br>II группа по оплате труда руководителей – на 20%,<br>I группа по оплате труда руководителей – на 40%. | 5670                      |
| Повышенные должностные оклады образуют новые размеры должностных окладов   |                           |
| Заведующий столовой  | 5670                      |
| Заведующий учебной частью  | 5935                      |
|  | 6335                      |
| Механик  | 4800                      |
| <b>Бухгалтер:</b><br>II категории  | 4005                      |
| I категории  | 4475                      |
| ведущий  | 5135                      |
| <b>Инженер-программист (программист):</b><br>I категории   | 5135                      |
| Экономист ведущий  | 5135                      |
| Бухгалтер-кассир   | 4005                      |
| Паспортист   | 3535                      |
| Кастелянша   | 3475                      |
| Дежурный по общежитию  | 3610                      |
| Техник по обслуживанию вычислительной техники  | 3685                      |
| Заведующий производственной практикой  | 6335                      |
| Инженер по охране труда и технике безопасности   | 3805                      |
| Специалист по кадрам   | 4200                      |
| Инспектор по кадрам  | 3610                      |
| Техник по эксплуатации зданий  | 3610                      |

### 5. Межотраслевые профессии рабочих:

| Наименование профессии   | Оклад, рублей |
|--|---------------|
| 1  | 2             |
| <b>Подсобный рабочий:</b>  | 3610          |
| <b>Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования:</b>  | 3805<br>4800  |
| Гардеробщик  | 3410          |
| Кастелянша,<br>кладовщик,<br>сторож (вахтер),<br>уборщик производственных помещений,<br>уборщик служебных помещений,<br>уборщик территорий | 3475          |
| Водитель легкового автомобиля  | 3685          |
| Водитель   | 3685          |
| Водитель автобуса  | 3805          |
| Слесарь-электромонтер  | 3610<br>3805  |
| Слесарь-сантехник  | 3610<br>3805  |
| Слесарь-ремонтник  | 3805          |
| Слесарь по ремонту автомобилей   | 3535          |
| Комендант  | 3685          |
| <b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания</b>   | 3805          |

### 6. Должности (профессии), по которым тарифные ставки, оклады (должностные оклады) определяются на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Республики Коми:

| № п/п | Наименование должности           | Тарифная ставка, оклад (должностной оклад) (в рублях) |
|-------|----------------------------------|---|
| 1     | 2                                | 3   |
|       | <b>Рабочие</b>                   |   |
| 1.    | <b>Плотник</b>                   | 3805  |
| 2.    | <b>Столяр</b>                    | 3610  |
| 3.    | <b>Оператор стиральных машин</b> | 3475<br>3805  |
| 4.    | <b>Повар</b>                     | 3805  |
| 6.    | <b>Плотник-столяр</b>            | 3805  |

**Размеры  
повышения должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работников учреждения**

1. Перечень оснований для повышения должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работников учреждения и размеры повышения (далее - Перечень):

**Повышение должностных окладов педагогическим работникам за наличие:**

|                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| Второй квалификационной категории | 5%  |
| Первой квалификационной категории | 20% |
| Высшей квалификационной категории | 30% |

| № п/п | Перечень оснований для повышения должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работников   | Размер повышения, в процентах должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке) |
|-------|---|--|
| 1.    | Руководителям и специалистам за работу в учреждении, расположенном в сельском населенном пункте   | 25   |
| 2.    | За работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей*:<br>- педагогическим работникам  | 20   |
| 3.    | Преподавателям и мастерам производственного обучения, реализующих адаптированные образовательные программы для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья  | 20   |
| 4.    | Работникам, имеющим почетные звания: «Народный учитель СССР», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель профессионально-технического образования РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель школы Коми АССР», «Заслуженный работник Республики Коми» и другие почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» субъектов Российской Федерации, а также союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный мастер профессионально-технического образования РСФСР», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», «Заслуженный мастер профессионально-технического образования Коми АССР» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР, и субъектов Российской Федерации, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю образовательного учреждения, а педагогических работников - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин (по вновь присужденным почетным званиям должностной оклад повышается со дня представления документов, подтверждающих присвоение почетного звания):<br>- руководителям и педагогическим работникам | 10   |

**Примечание:**

\* В группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с контингентом обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, с задержкой психического развития, имеющих ограниченные возможности здоровья, либо нуждающихся в длительном лечении, должностные оклады, оклады (ставки заработной платы, тарифные ставки) одновременно повышаются по основаниям:

на 20 процентов (позиция 7 Перечня)

1. Работникам, имеющим почетное звание и ученую степень, повышение должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) производится только по одному основанию, указанному в позициях 18-22 Перечня, на основании письменного заявления работника.

2. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение должностного оклада, оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) по двум и более основаниям, то абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от должностного оклада, оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) без учета повышения по другим основаниям.

3. Повышенные должностные оклады, оклады (ставки заработной платы, тарифные ставки) по основаниям, предусмотренным в Перечне, образуют новые размеры должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок).

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о компенсационных выплатах работникам**  
**Государственного профессионального образовательного учреждения**  
**«Коми республиканский агропромышленный техникум»**

1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- 2) доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 3) доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника;
- 4) доплаты молодым специалистам.

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) работников учреждения.

3. В учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат, предусмотренных трудовым законодательством:

| № п/п | Вид работ или наименование выплат   | Основание для оплаты                            | Размер доплаты в % к должностному окладу, окладу   |
|-------|---|---|--|
| 1     | За работу в ночное время  | статья 154 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) | 35   |
| 2     | За работу в выходные и праздничные дни  | статья 153 ТК РФ                                | Работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. |
| 3     | Доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда | статья 147 ТК РФ                                | По результатам аттестации рабочих мест   |

|   |  |                     |  |
|---|--|---------------------|--|
| 4 | Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором | статья 151<br>ТК РФ | По соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы   |
| 5 | Сверхурочная работа  | статья 152<br>ТК РФ | Первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. |

4. Доплаты работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работников, устанавливаются к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) в следующих размерах:

| № п/п | Наименование работ   | Размер доплат, в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке |
|-------|--|--|
| 1.    | Преподавателям за классное руководство при условии отсутствия в штатном расписании должности классного воспитателя в зависимости от наполняемости в группе<br>20 – 25 человек<br>15 – 20 человек<br>10 – 15 человек<br>Расчет производится от нормы часов за ставку заработной платы | До 25<br>До 20<br>До 15  |
| 2.    | За заведование учебными кабинетами (лабораториями, мастерскими)<br>Расчет производится от нормы часов за ставку заработной платы   | до 15  |
| 3.    | За руководство методическими, цикловыми, предметными комиссиями, методическими объединениями;<br>За работу в аттестационных комиссиях (устанавливается на период работы аттестационной комиссии)<br>Расчет производится от нормы часов за ставку заработной платы                    | до 15<br>до 15   |
| 4     | Специалистам и работникам образовательного учреждения за организацию питания   | до 15  |

5. Доплаты молодым специалистам.

5.1. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых трех лет после окончания образовательных учреждений высшего профессионального и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, на работу в Учреждение, устанавливаются доплаты к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке) в следующих размерах:

| Категории молодых специалистов   | В процентах к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке) |
|--|--|
| имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании и прибывшим на работу в государственные учреждения образования Республики Коми, расположенные в сельских населенных пунктах            | 35   |
| имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании с отличием и прибывшим на работу в государственные учреждения образования Республики Коми, расположенные в сельских населенных пунктах | 40   |

Молодыми специалистами для назначения доплат, установленных настоящим пунктом, являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в учреждении по профилю полученного образования.

5.2. Доплаты молодым специалистам устанавливаются после окончания образовательного учреждения на период первых трех лет профессиональной деятельности со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в подпунктах 5.3. и 5.4. данного пункта.

5.3. Доплаты молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения, устанавливаются с даты трудоустройства в учреждение образования, началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания учебного заведения, за исключением случаев, указанных в подпункте 5.4. настоящего пункта.

5.4. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, доплаты устанавливаются на три года с даты трудоустройства в учреждения образования в качестве специалистов по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

5.5. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в учреждениях образования (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в учреждениях образования в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательного учреждения.

Приложение № 2.4.  
к Положению об оплате труда работников  
ГПОУ «КРАПТ» от «09 » января 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о стимулирующих выплатах за счет бюджетных средств работникам**  
**Государственного профессионального образовательного учреждения**  
**«Коми республиканский агропромышленный техникум»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, в соответствии с Постановлением Правительства Республики Коми от 22 октября 2007 года №241 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Республики Коми», приказом Министерства образования от 03.11.2010г. №261 «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности государственных учреждений образования Республики Коми и результативности труда работников».

1.2. Стимулирующие выплаты производятся в целях повышения эффективной деятельности работников ГПОУ "КРАПТ", их творческой активности, за напряженность и интенсивность труда, укрепление и развитие материально-технической базы, за выполнение разовых поручений руководства, к юбилейным датам, к профессиональным датам, на оказание материальной помощи.

1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом директора по предложению комиссии, в состав которой входят руководители структурных подразделений учреждения и представительный орган работников.

1.4. Надбавки устанавливаются ежеквартально.

1.5. Выплаты стимулирующего характера производятся за счет средств фонда стимулирующих выплат ГПОУ "КРАПТ".

1.6. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавки за качество выполняемых работ;
- 3) надбавки за выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

1.7. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

| № п/п | Наименование должности   | Размер надбавок, в процентах к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке) |
|-------|--|---|
| 1.    | Директор   | до 200 по приказу Министерства образования РК   |
| 2.    | Категория должностей «Руководители» (заместители директора, главный бухгалтер)   | До 180  |
| 3.    | Категория должностей «Специалисты» (зав.отделениями, зав.учебной частью, зав.производственной практикой, методисты, бухгалтера, преподаватели, руководитель физического воспитания, специалисты) | До 150  |
| 4     | Категория должностей «Учебно-вспомогательный персонал» (инженер-программист, инженер по охране труда и технике безопасности, служащие, рабочие)  | До 150  |

1.8. Работникам учреждения в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда могут устанавливаться надбавки к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) за качество выполняемых работ, в том числе:

1) работникам, награжденным ведомственными наградами (нагрудный знак «Почетный работник СПО РФ», нагрудный знак «Почетный работник НПО РФ», значок «Отличник профессионально-технического образования РФ», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», нагрудный знак «Отличник физической культуры и спорта», почетная грамота Министерства образования и науки РФ), - за одну награду в размере до 10 процентов к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке). Надбавка устанавливается при условии соответствия ведомственных наград профилю Учреждения;

2) водителям автомобилей всех типов, имеющим 1-й класс, - 25 процентов, 2-й класс - 10 процентов к окладу, тарифной ставке за фактически отработанное время в качестве водителя. Надбавка не устанавливается водителям, являющимся высококвалифицированными, оклад которых установлен как оклад высококвалифицированных рабочих учреждений образования, постоянно занятых на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования, в соответствии с разделом «4 квалификационный уровень» профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» приложения № 2, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 11 сентября 2008 г. № 234 «О некоторых вопросах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Коми»;

3) работникам за качество выполняемых работ по иным основаниям, определяемым в локальном нормативном акте учреждения, - в размере до 200 процентов к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке).

1.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, установленных в приложении № 2.4. Положения.

1.10. Для определения размера и порядка выплат надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальных выплат работникам Учреждения, на основе подведения итогов, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, в Учреждении создается постоянно действующий совещательный орган (комиссия по подведению итогов оценки эффективности труда работников) в составе руководителя учреждения, заместителей руководителей, других категорий работников, представителя трудового коллектива.

Совещательный орган рассматривает представление, содержащее оценку работы работника (в разрезе критериев оценки, баллов по показателям), и по итогам рассмотрения определяет размер надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальных выплат работникам.

Представление оформляется и утверждается:

- руководителем учреждения - на заместителей руководителя, главного бухгалтера и иных работников, подчиненных руководителю,
- заместителем руководителя учреждения - на руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей,
- руководителями соответствующих структурных подразделений учреждения – на остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения.

При премировании работников по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе соответственных форм и методов

организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

1.11. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца (квартала, полугодия, года) работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц (квартал, полугодие, год).

1.12. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат по итогам работы, надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, заместителям руководителя, главным бухгалтерам и остальным работникам Учреждения устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются приказом органа исполнительной власти Республики Коми, осуществляющим организационно-методическое руководство, координацию и контроль за деятельностью Учреждения (например, Министерство образования Республики Коми), с учетом результатов деятельности учреждения в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда учреждения.

1.13. Надбавки за выслугу лет устанавливаются руководителям, специалистам, другим служащим и высококвалифицированным рабочим учреждения в следующих размерах:

Руководители: директор, заместители директора, главный бухгалтер

Специалисты: заведующий отделениями, заведующая учебной частью, старший мастер, заведующий производственной практикой, методисты, бухгалтера, преподаватели, руководитель физического воспитания, специалисты.

| Стаж работы     | Размер надбавки, в процентах к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке) |
|-----------------|---|
| свыше 1 года    | 5   |
| от 5 до 10 лет  | 10  |
| от 10 до 15 лет | 15  |
| свыше 15 лет    | 20  |

Надбавки за выслугу лет устанавливаются также работникам, работающим по совместительству.

Надбавки за выслугу лет не устанавливаются молодым специалистам, имеющим доплату в соответствии с пунктом 5 приложения №3, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 22 октября 2007г. №241 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Республики Коми».

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются следующие периоды:

- 1) период работы в государственных и муниципальных учреждениях на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;
- 2) период работы в государственных и муниципальных учреждениях высококвалифицированными рабочими, оплата труда которых осуществлялась исходя из повышенных разрядов;
- 3) период работы в централизованных бухгалтериях при органах исполнительной власти и местного самоуправления Республики Коми на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;

- 4) период работы на государственной гражданской и муниципальной службе;
- 5) период работы до 1 января 1992 года на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих в детских спортивных школах, созданных при физкультурно-спортивных обществах, спортивных или спортивно-технических клубах, профсоюзах;

б) время военной службы граждан, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу не превысил одного года, а ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва.

Надбавки за выслугу лет исчисляются исходя из должностного оклада, оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Работникам образовательных учреждений, выполняющим педагогическую и (или) преподавательскую работу, надбавка за выслугу лет исчисляется пропорционально объему учебной нагрузки.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут предоставляться справки соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на надбавку за выслугу лет или ее размер, заверенные подписью руководителя и печатью.

### **Категория работников по должности «Руководители»**

#### **Заместители директора**

#### **1. За напряженность и интенсивность труда до 180%      Критерии:**

- 1.14 - За своевременное и качественное предоставление отчетов, информации, справок по направлениям деятельности образовательного учреждения
- 1.15 - За знания и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства РФ и РК, нормативно-правовой базы и основ менеджмента в области образования.
- 1.16 - За отсутствие дисциплинарных взысканий, наличие поощрений, наградений
- 1.17 - за напряженность по организации учебно-производственной работы с обучающимися, имеющими отклонения в умственном или физическом развитии
- 1.18 - за сложность в организации работы с детьми-сиротами, и детьми, оставшимися без попечения родителей
- 1.19 - за интенсивность труда, связанного с организацией работы с обучающимися, проживающими в общежитии.
- 1.20 - за организацию воспитательной работы во внеучебной деятельности и количественный процент занятости обучающихся после учебного периода.  
- за развитие социального партнерства: количество договоров по прохождению производственной практики, количество договоров с работодателями по профессиональной подготовке.  
- за работу по профилактике правонарушений и преступлений: количество преступлений и правонарушений.

**2. За результаты работы по повышению качества образовательного процесса до 200% Критерии:**

- 2.1 - за соответствие локальных нормативных актов требованиям законодательства
- 2.2 - за наличие и качество учебно–программного обеспечения по всем реализуемым профессиям и специальностям
- 2.3 - за процент трудоустройства выпускников по полученной профессии, специальности
- 2.4 - за освоение государственных стандартов: процент качества промежуточной аттестации, процент качества производственной практики, процент качества итоговой государственной аттестации, процент качества выпускников, получивших дипломы с отличием и повышенные разряды.
- 2.5 - за обеспечение программно-аналитической деятельности и системы планирования и контроля
- 2.6 - за организацию работы по сохранности контингента: процент обучающихся, отчисленных до окончания срока обучения за академическую задолженность или нарушение Устава.
- 2.7 - за совершенствование форм и методов обучения и воспитательного процесса, количество и результативность участия обучающихся в исследовательских, профессиональных конференциях, смотрах, конкурсах.
- 2.8 - за исполнение требований законодательства и качественное выполнение должностных обязанностей
- 2.9 - за наличие и соответствие требованиям государственных образовательных стандартов материально-технической базы.
- 2.10 - за освоение и введение в образовательный процесс современного учебного оборудования и средств обучения.
- 2.11 - за участие в обеспечении качественного содержания и совершенствования материально-технической базы
- 2.12 - за участие в организации по соблюдению пожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований в структурных подразделениях
- 2.13 - за развитие внеучебной деятельности
- 2.14 - за работу в общежитии
- 2.15 - за отсутствие правонарушений и преступлений

**Директор Визингского филиала ГПОУ "КРАПТ"**

**1. За напряженность и интенсивность труда до 180% Критерии:**

- 1.1 - Своевременность предоставления отчетов, информации в адрес Министерства образования Республики Коми
- 1.2 - Качество финансового менеджмента учреждения
- 1.3 - Размещение на официальном сайте учреждения актуальных документов по направлениям деятельности (воспитательной работы, учебно-производственной деятельности), сведений о выполнении государственного задания и планов ФХД
- 1.4 - Размещение на сайте bos.gov.ru актуальных сведений об операциях с целевыми субсидиями
- 1.5 - Размещение на сайте bos.gov.ru актуальных сведений о государственном задании и направлениях деятельности на официальном сайте
- 1.6 - Наличие (отсутствие) судебных решений, предписаний, представлений контрольно-надзорных органов
- 1.7 - Наличие (отсутствие) нарушений по итогам проверок финансово-хозяйственной деятельности и учебно-производственной деятельности образовательного учреждения

- 1.8 - Превышение объемных показателей, используемых при определении группы по оплате труда руководителей
- 1.9 - Организация работы с обучающимися, проживающими в общежитии
- 1.10 - Соблюдение требований по сохранению здоровья и жизни обучающихся и сотрудников
- 1.11 - Выполнение требований по безопасности нахождения на объектах образовательного учреждения в процессе учебно – производственной и учебно–воспитательной и внеурочной деятельности
- 1.12 - За выполнение государственного задания
- 1.13 - За участие в профориентационной деятельности и выполнения контрольных цифр приема
- 1.14 - За своевременное и качественное предоставление отчетов, информации, справок по направлениям деятельности образовательного учреждения
- 1.15 - За знания и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства РФ и РК, нормативно-правовой базы и основ менеджмента в области образования.
- 1.16 - За отсутствие дисциплинарных взысканий, наличие поощрений, наградений
- 1.17 -за напряженность по организации учебно-производственной работы с обучающимися, имеющими отклонения в умственном или физическом развитии
- 1.18 - за сложность в организации работы с детьми-сиротами, и детьми, оставшимися без попечения родителей
- 1.19 - за интенсивность труда, связанного с организацией работы с обучающимися, проживающими в общежитии
- 1.20 -за организацию воспитательной работы во внеучебной деятельности и количественный процент занятости обучающихся после учебного периода.  
-за развитие социального партнерства: количество договоров по прохождению производственной практики, количество договоров с работодателями по профессиональной подготовке.  
- за работу по профилактике правонарушений и преступлений: количество преступлений и правонарушений.

**2. За результаты работы по повышению качества образовательного процесса до 200% Критерии:**

- 2.1 - за соответствие локальных нормативных актов требованиям законодательства
- 2.2 -за наличие и качество учебно–программного обеспечения по всем реализуемым профессиям и специальностям
- 2.3 -за процент трудоустройства выпускников по полученной профессии, специальности
- 2.4 - за освоение государственных стандартов: процент качества промежуточной аттестации, процент качества производственной практики, процент качества итоговой государственной аттестации, процент качества выпускников, получивших дипломы с отличием и повышенные разряды.
- 2.5 - за обеспечение программно-аналитической деятельности и системы планирования и контроля
- 2.6 - за организацию работы по сохранности контингента: процент обучающихся, отчисленных до окончания срока обучения за академическую задолженность или нарушение Устава.
- 2.7 - за совершенствование форм и методов обучения и воспитательного процесса, количество и результативность участия обучающихся в исследовательских, профессиональных конференциях, смотрах, конкурсах.

- 2.8 - за исполнение требований законодательства и качественное выполнение должностных обязанностей
- 2.9 - за наличие и соответствие требованиям государственных образовательных стандартов материально-технической базы.
- 2.10 - за освоение и введение в образовательный процесс современного учебного оборудования и средств обучения.
- 2.11 - за участие в обеспечении качественного содержания и совершенствования материально-технической базы
- 2.12 - за участие в организации по соблюдению пожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований в структурных подразделениях
- 2.13 - за развитие внеучебной деятельности
- 2.14 - за работу в общежитии
- 2.15 - за отсутствие правонарушений и преступлений

### **Главный бухгалтер**

#### **1. За напряженность и сложность до 180% Критерии**

- 1.1 - Своевременность предоставления отчетов, информации в адрес Министерства образования Республики Коми
- 1.2 - Качество финансового менеджмента учреждения
- 1.3 - Размещение на официальном сайте учреждения актуальных документов по направлениям деятельности (воспитательной работы, учебно-производственной деятельности), сведений о выполнении государственного задания и планов ФХД
- 1.4 - Размещение на сайте bos.gov.ru актуальных сведений об операциях с целевыми субсидиями
- 1.5 - Размещение на сайте bos.gov.ru актуальных сведений о государственном задании и направлениях деятельности на официальном сайте
- 1.6 - Наличие (отсутствие) судебных решений, предписаний, представлений контрольно-надзорных органов
- 1.7 - Наличие (отсутствие) нарушений по итогам проверок финансово-хозяйственной деятельности и учебно-производственной деятельности образовательного учреждения
- 1.8 - Превышение объемных показателей, используемых при определении группы по оплате труда руководителей
- 1.9 - за выполнение государственного задания финансового года
- 1.10 - за внедрение программного продукта
- 1.11 - за планирование и аналитическую деятельность
- 1.12 - за нормативно-правовое документационное обеспечение
- 1.13 - за сложность в работе (ведение бухгалтерского учета автоматизированным способом)

#### **2. За качество и результаты работы финансово-хозяйственной деятельности до 200%**

##### **Критерии:**

- 2.1 - за отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов
- 2.2 - за своевременное и качественное предоставление отчетов, справок, аналитических записок, информации по финансовой деятельности
- 2.3 - за знание и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства РФ и РК, нормативно-правовой базы
- 2.4 - за наличие учредительных документов, локальных актов по основной деятельности образовательного учреждения

- 2.5 -за отсутствие дисциплинарных взысканий, поощрения, награждения
- 2.6 - за контроль за использование бюджетных средств
- 2.7 - за уровень оптимизации бюджетных расходов
- 2.8 - за повышение уровня своей квалификации
- 2.9 - за качественное ведение бюджетного учета.
- 2.10 - за объем привлекаемых внебюджетных средств.
- 2.11 - контроль за сохранностью материально-технической базы
- 2.12 - за содействие в соблюдении противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований в ОУ

### **Категория должностей «Специалисты»**

#### **Заведующий учебной частью**

##### **1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности
- 1.2 Отсутствие дисциплинарных взысканий  
Наличие поощрений, наградений отраслевыми и государственными наградами
- 1.3 Знание и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства Российской Федерации, Республики Коми нормативно-правовой базы в области образования, научно-теоретических знаний, современных форм и методов обучения и воспитания, владение компьютерной и другой оргтехникой
- 1.4 Своевременное и качественное предоставление отчетов, справок, информации по направлениям деятельности образовательного учреждения  
Отсутствие Дисциплинарных взысканий  
Наличие поощрений, наградений отраслевыми и государственными наградами
- 1.5 - надбавка за напряженность по организации учебно-производственной работы с обучающимися, имеющими отклонения в умственном или физическом развитии, с категорией обучающихся, имеющих статус детей-сирот.
- 1.6 - надбавка за интенсивность труда, связанного с организацией работы с обучающимися, проживающими в общежитии

##### **2. За результаты работы по повышению качества образовательного процесса до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие и качество учебно-программного обеспечения по преподаваемым дисциплинам, курсам
- 2.2 Соответствие учебно-программной документации требованиям государственных образовательных стандартов, нормативных правовых актов в области образования
- 2.3 Наличие и качество программно-аналитической деятельности, систем планирования и контроля
- 2.4 Процент качества промежуточной аттестации  
Процент качества производственной (профессиональной) практики  
Процент качества государственной итоговой аттестации
- 2.5 Процент обучающихся, отчисленных до окончания срока обучения за академическую задолженность, нарушение Устава по преподаваемой дисциплине или в курируемой учебной группе

- 2.6 Освоение и введение в образовательный процесс современных образовательных технологий Количество и результативность участия в региональных и всероссийских профессиональных конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях Количество и уровень публикаций в научно-практических изданиях, сборниках  
Наличие рекомендаций по распространению накопленного передового опыта  
Присуждение ученой степени. Степень участия в инновационной, экспериментальной деятельности образовательного учреждения
- 2.7 - за обеспечение программно-аналитической деятельности и системы планирования и контроля
- 2.8 - за нормативно-правовое и документационное обеспечение
- 2.9 - за совершенствование форм и методов обучения и воспитательного процесса.
- 2.10 - за развитие социального партнерства, способствующего развитию учебно-материальной базы
- 2.11 - за освоение и введение в образовательный процесс современных образовательных технологий
- 2.12 - за участие в обеспечении качественного содержания и совершенствования материально-технической базы
- 2.13 - за участие в организации по соблюдению пожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований в структурных подразделениях
- 2.14 - надбавка за сложность в организации работы с детьми-сиротами, и детьми, оставшимися без попечения родителей
- 2.15 - надбавка за учебно-воспитательную работу во внеурочное время
- 2.16 - за организацию работы по сохранности контингента

### **Заведующий отделением**

#### **1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности
- 1.2 Отсутствие дисциплинарных взысканий  
Наличие поощрений, наград отраслевыми и государственными наградами
- 1.3 Знание и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства Российской Федерации, Республики Коми нормативно-правовой базы в области образования, научно-теоретических знаний, современных форм и методов обучения и воспитания, владение компьютерной и другой оргтехникой
- 1.4 Наличие и качество учебно-программного обеспечения по преподаваемым дисциплинам, курсам  
Соответствие учебно-программной документации требованиям государственных образовательных стандартов, нормативных правовых актов в области образования
- 1.5 - надбавка за напряженность по организации учебно-производственной работы с обучающимися, имеющими отклонения в умственном или физическом развитии
- 1.6 - надбавка за сложность в организации работы с детьми-сиротами, и детьми, оставшимися без попечения родителей
- 1.7 - надбавка за интенсивность труда, связанного с организацией работы с обучающимися, проживающими в общежитии
- 1.8 - надбавка за учебно-воспитательную работу во внеурочное время

**2. За результаты работы по повышению качества образовательного процесса до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие и качество учебно-программного обеспечения по преподаваемым дисциплинам, курсам  
Соответствие учебно-программной документации требованиям государственных образовательных стандартов, нормативных правовых актов в области образования
- 2.2 Наличие и качество программно-аналитической деятельности, систем планирования и контроля
- 2.3 Количество и уровень замечаний сделанных в ходе лицензирования и аккредитации по направлению деятельности
- 2.4 Процент качества промежуточной аттестации  
Процент качества производственной (профессиональной) практики Процент качества государственной итоговой аттестации
- 2.5 Процент обучающихся, отчисленных до окончания срока обучения за академическую задолженность, нарушение Устава по преподаваемой дисциплине или в курируемой учебной группе
- 2.6 Количество и результативность участия обучающихся в научных и профессиональных конференциях, смотрах, конкурсах, олимпиадах профессионального мастерства
- 2.7 Соблюдение и защита прав и свобод обучающихся (наличие и качество социально-психологической и профилактической деятельности количество правонарушений, совершенных обучающимися Процент участия обучающихся во внеучебной деятельности. Количество и результативность участия обучающихся в культурных, спортивных, технических конкурсах и соревнованиях, мероприятиях социально-значимой и общественной деятельности
- 2.8 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
- 2.9 Обеспечение выполнения контрольных цифр приема  
Обеспечение конкурсного отбора на специальности среднего профессионального образования  
Соблюдение требований законодательства при организации приема  
Использование нестандартных форм профориентационной работы. Наличие и обновление электронного сайта образовательного учреждения
- 2.10 Качественное содержание и совершенствование вверенного материально-технического оборудования  
Освоение и введение в образовательный процесс современного учебного оборудования и средств обучения  
Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований в период проведения учебных занятий
- 2.11 Содействие в заключении договоров с работодателями по прохождению производственной (профессиональной) практики. Содействие в трудоустройстве выпускников

**Заведующий производственным обучением**

**1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности
- 1.2 Отсутствие дисциплинарных взысканий. Наличие поощрений, наград отраслевыми и государственными наградами

- 1.3 Знание и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства Российской Федерации, Республики Коми нормативно-правовой базы в области образования, научно-теоретических знаний, современных форм и методов обучения и воспитания, владение компьютерной и другой оргтехникой
- 1.4 Соответствие учебно-программной документации требованиям государственных образовательных стандартов, нормативных правовых актов в области образования

**2. За результаты работы по повышению качества образовательного процесса до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие и качество программно-аналитической деятельности, систем планирования и контроля
- 2.2 Количество и уровень замечаний сделанных в ходе лицензирования и аккредитации по направлению деятельности
- 2.3 Процент качества производственной (профессиональной) практики. Процент качества государственной итоговой аттестации
- 2.4 Процент обучающихся, отчисленных до окончания срока обучения за академическую задолженность, нарушение Устава по преподаваемой дисциплине или в курируемой учебной группе
- 2.5 Количество и результативность участия обучающихся в научных и профессиональных конференциях, смотрах, конкурсах, олимпиадах профессионального мастерства
- 2.6 Соблюдение и защита прав и свобод обучающихся (наличие и качество социально-психологической и профилактической деятельности количество правонарушений, совершенных обучающимися. Процент участия обучающихся во внеучебной деятельности. Количество и результативность участия обучающихся в культурных, спортивных, технических конкурсах и соревнованиях, мероприятиях социально-значимой и общественной деятельности
- 2.7 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
- 2.8 Обеспечение выполнения контрольных цифр приема  
Обеспечение конкурсного отбора на специальности среднего профессионального образования. Соблюдение требований законодательства при организации приема Использование нестандартных форм профориентационной работы. Наличие и обновление электронного сайта образовательного учреждения
- 2.9 Процент трудоустройства выпускников по полученной профессии, специальности в течение первого года, включая очное обучение в вузах по профильной специальности. Организация работы центров содействия трудоустройству выпускников образовательного учреждения
- 2.10 Качественное содержание и совершенствование вверенного материально-технического оборудования. Освоение и введение в образовательный процесс современного учебного оборудования и средств обучения  
Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований в период проведения учебных занятий
- 2.11 Степень участия в оказании платных дополнительных образовательных услуг в предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности образовательного учреждения.
- 2.12 Содействие в заключении договоров с работодателями по прохождению производственной (профессиональной) практики.  
Содействие в трудоустройстве выпускников

- 2.13 Освоение и введение в образовательный процесс современных образовательных технологий Количество и результативность участия в региональных и всероссийских профессиональных конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях Количество и уровень публикаций в научно-практических изданиях, сборниках  
Наличие рекомендаций по распространению накопленного передового опыта.  
Присуждение ученой степени Степень участия в инновационной, экспериментальной деятельности образовательного учреждения

### **Старший мастер**

#### **1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности
- 1.2 Отсутствие дисциплинарных взысканий  
Наличие поощрений, наградений отраслевыми и государственными наградами
- 1.3 Знание и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства Российской Федерации, Республики Коми нормативно-правовой базы в области образования, научно-теоретических знаний, современных форм и методов обучения и воспитания, владение компьютерной и другой оргтехникой
- 1.4 Соответствие учебно-программной документации требованиям государственных образовательных стандартов, нормативных правовых актов в области образования

#### **2. За результаты работы по повышению качества образовательного процесса до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие и качество программно-аналитической деятельности, систем планирования и контроля
- 2.2 Количество и уровень замечаний сделанных в ходе лицензирования и аккредитации по направлению деятельности
- 2.3 Процент качества производственной (профессиональной) практики  
Процент качества государственной итоговой аттестации
- 2.4 Процент обучающихся, отчисленных до окончания срока обучения за академическую задолженность, нарушение Устава по преподаваемой дисциплине или в курируемой учебной группе
- 2.5 Количество и результативность участия обучающихся в научных и профессиональных конференциях, смотрах, конкурсах, олимпиадах профессионального мастерства
- 2.6 Соблюдение и защита прав и свобод обучающихся (наличие и качество социально-психологической и профилактической деятельности  
количество правонарушений, совершенных обучающимися  
Процент участия обучающихся во внеучебной деятельности  
Количество и результативность участия обучающихся в культурных, спортивных, технических конкурсах и соревнованиях, мероприятиях социально-значимой и общественной деятельности
- 2.7 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
- 2.8 Обеспечение выполнения контрольных цифр приема  
Обеспечение конкурсного отбора на специальности среднего профессионального образования

- Соблюдение требований законодательства при организации приема  
Использование нестандартных форм профориентационной работы  
Наличие и обновление электронного сайта образовательного учреждения
- 2.9 Процент трудоустройства выпускников по полученной профессии, специальности в течение первого года, включая очное обучение в вузах по профильной специальности. Организация работы центров содействия трудоустройству выпускников образовательного учреждения
- 2.10 Качественное содержание и совершенствование вверенного материально-технического оборудования  
Освоение и введение в образовательный процесс современного учебного оборудования и средств обучения  
Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований в период проведения учебных занятий
- 2.11 Степень участия в оказании платных дополнительных образовательных услуг в предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности образовательного учреждения
- 2.12 Содействие в заключении договоров с работодателями по прохождению производственной (профессиональной) практики. Содействие в трудоустройстве выпускников
- 2.13 Освоение и введение в образовательный процесс современных образовательных технологий  
Количество и результативность участия в региональных и всероссийских профессиональных конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях. Количество и уровень публикаций в научно-практических изданиях, сборниках. Наличие рекомендаций по распространению накопленного передового опыта  
Присуждение ученой степени. Степень участия в инновационной, экспериментальной деятельности образовательного учреждения.

### **Преподаватели**

#### **1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности
- 1.2 Отсутствие дисциплинарных взысканий. Наличие поощрений, наград отраслевыми и государственными наградами
- 1.3 Знание и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства Российской Федерации, Республики Коми нормативно-правовой базы в области образования, научно-теоретических знаний, современных форм и методов обучения и воспитания, владение компьютерной и другой оргтехникой
- 1.4 Наличие и качество учебно-программного обеспечения по преподаваемым дисциплинам, курсам  
Соответствие учебно-программной документации требованиям государственных образовательных стандартов, нормативных правовых актов в области образования

#### **2. За результаты работы по повышению качества образовательного процесса до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие и качество программно-аналитической деятельности, систем планирования и контроля

- 2.2 Количество и уровень замечаний сделанных в ходе лицензирования и аккредитации по направлению деятельности
- 2.3 Процент качества промежуточной аттестации  
Процент качества производственной (профессиональной) практики Процент качества государственной итоговой аттестации
- 2.4 Процент обучающихся, отчисленных до окончания срока обучения за академическую задолженность, нарушение устава по преподаваемой дисциплине или в курируемой учебной группе
- 2.5 Количество и результативность участия обучающихся в научных и профессиональных конференциях, смотрах, конкурсах, олимпиадах профессионального мастерства
- 2.6 Соблюдение и защита прав и свобод обучающихся (наличие и качество социально-психологической и профилактической деятельности, количество правонарушений, совершенных обучающимися Процент участия обучающихся во внеучебной деятельности. Количество и результативность участия обучающихся в культурных, спортивных, технических конкурсах и соревнованиях, мероприятиях социально-значимой и общественной деятельности
- 2.7 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
- 2.8 Освоение и введение в образовательный процесс современных образовательных технологий  
Количество и результативность участия в региональных и всероссийских профессиональных конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях  
Количество и уровень публикаций в научно-практических изданиях, сборниках  
Наличие рекомендаций по распространению накопленного передового опыта  
Присуждение ученой степени Степень участия в инновационной, экспериментальной деятельности образовательного учреждения
- 2.9 Обеспечение выполнения контрольных цифр приема  
Обеспечение конкурсного отбора на специальности среднего профессионального образования  
Соблюдение требований законодательства при организации приема  
Использование нестандартных форм профориентационной работы  
Наличие и обновление электронного сайта образовательного учреждения
- 2.10 Процент трудоустройства выпускников по полученной профессии, специальности в течение первого года, включая очное обучение в вузах по профильной специальности.  
Организация работы центров содействия трудоустройству выпускников образовательного учреждения
- 2.11 Качественное содержание и совершенствование вверенного материально-технического оборудования  
Освоение и введение в образовательный процесс современного учебного оборудования и средств обучения  
Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований в период проведения учебных занятий
- 2.12 Степень участия в оказании платных дополнительных образовательных услуг в предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности образовательного учреждения

**Методисты****1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности
- 1.2 Отсутствие дисциплинарных взысканий  
Наличие поощрений, награждений отраслевыми и государственными наградами
- 1.3 Знание и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства Российской Федерации, Республики Коми нормативно-правовой базы в области образования, научно-теоретических знаний, современных форм и методов обучения и воспитания, владение компьютерной и другой оргтехникой
- 1.4 Наличие и качество учебно-программного обеспечения по преподаваемым дисциплинам, курсам  
Соответствие учебно-программной документации требованиям государственных образовательных стандартов, нормативных правовых актов в области образования
- 1.5 - надбавка за напряженность по организации учебно-производственной работы с обучающимися, имеющими отклонения в умственном или физическом развитии
- 1.6 - надбавка за сложность в организации работы с детьми-сиротами, и детьми, оставшимися без попечения родителей
- 1.7 - надбавка за интенсивность труда, связанного с организацией работы с обучающимися, проживающими в общежитии
- 1.8 - надбавка за учебно-воспитательную работу во внеурочное время

**2. За результаты работы по повышению качества образовательного процесса до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие и качество учебно-программного обеспечения по преподаваемым дисциплинам, курсам  
Соответствие учебно-программной документации требованиям государственных образовательных стандартов, нормативных правовых актов в области образования
- 2.2 Наличие и качество программно-аналитической деятельности, систем планирования и контроля
- 2.3 Количество и уровень замечаний сделанных в ходе лицензирования и аккредитации по направлению деятельности
- 2.4 Процент качества промежуточной аттестации  
Процент качества производственной (профессиональной) практики Процент качества государственной итоговой аттестации
- 2.5 Процент обучающихся, отчисленных до окончания срока обучения за академическую задолженность, нарушение Устава по преподаваемой дисциплине или в курируемой учебной группе
- 2.6 Количество и результативность участия обучающихся в научных и профессиональных конференциях, смотрах, конкурсах, олимпиадах профессионального мастерства
- 2.7 Соблюдение и защита прав и свобод обучающихся (наличие и качество социально-психологической и профилактической деятельности  
количество правонарушений, совершенных обучающимися Процент участия обучающихся во внеучебной деятельности. Количество и результативность участия обучающихся в культурных, спортивных, технических конкурсах и соревнованиях, мероприятиях социально-значимой и общественной деятельности
- 2.8 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет

- 2.9 Обеспечение выполнения контрольных цифр приема  
Обеспечение конкурсного отбора на специальности среднего профессионального образования  
Соблюдение требований законодательства при организации приема  
Использование нестандартных форм профориентационной работы  
Наличие и обновление электронного сайта образовательного учреждения
- 2.10 Качественное содержание и совершенствование вверенного материально-технического оборудования  
Освоение и введение в образовательный процесс современного учебного оборудования и средств обучения  
Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований в период проведения учебных занятий
- 2.11 Содействие в заключении договоров с работодателями по прохождению производственной (профессиональной) практики.  
Содействие в трудоустройстве выпускников

### **Мастера производственного обучения**

#### **1. Выполнение учебно-программного обеспечения образовательного процесса до 150% Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности
- 1.2 Отсутствие дисциплинарных взысканий  
Наличие поощрений, наград отраслевыми и государственными наградами
- 1.3 Знание и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства Российской Федерации, Республики Коми нормативно-правовой базы в области образования, научно-теоретических знаний, современных форм и методов обучения и воспитания, владение компьютерной и другой оргтехникой
- 1.4 Соответствие учебно-программной документации требованиям государственных образовательных стандартов, нормативных правовых актов в области образования
- 1.5 -за своевременное и качественное предоставление отчетов, справок, и информации по направлению своей работы
- 1.6 за работу организацию работы с обучающимися из числа категории детей-сирот.
- 1.7 -за организацию и качественное выполнение работ в тепличном хозяйстве и на трактородроме.  
-за сохранность контингента.  
за работу с обучающимися в общежитии.  
за профориентационную работу.  
за организацию питания обуч-ся из малообеспеченных семей и категории детей-сирот
- 1.8 за сохранность материальных ценностей
- 1.9 за работу во II подгруппе учебной группы с учетом успеваемости и посещаемости обучающихся.

**2. За результаты работы по повышению качества образовательного процесса до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие и качество программно-аналитической деятельности, систем планирования и контроля
- 2.2 Количество и уровень замечаний сделанных в ходе лицензирования и аккредитации по направлению деятельности
- 2.3 Процент качества производственной (профессиональной) практики  
Процент качества государственной итоговой аттестации
- 2.4 Процент обучающихся, отчисленных до окончания срока обучения за академическую задолженность, нарушение Устава по преподаваемой дисциплине или в курируемой учебной группе
- 2.5 Количество и результативность участия обучающихся в научных и профессиональных конференциях, смотрах, конкурсах, олимпиадах профессионального мастерства
- 2.6 Соблюдение и защита прав и свобод обучающихся (наличие и качество социально-психологической и профилактической деятельности  
количество правонарушений, совершенных обучающимися  
Процент участия обучающихся во внеучебной деятельности  
Количество и результативность участия обучающихся в культурных, спортивных, технических конкурсах и соревнованиях, мероприятиях социально-значимой и общественной деятельности
- 2.7 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
- 2.8 Обеспечение выполнения контрольных цифр приема  
Обеспечение конкурсного отбора на специальности среднего профессионального образования  
Соблюдение требований законодательства при организации приема  
Использование нестандартных форм профориентационной работы  
Наличие и обновление электронного сайта образовательного учреждения
- 2.9 Процент трудоустройства выпускников по полученной профессии, специальности в течение первого года, включая очное обучение в вузах по профильной специальности. Организация работы центров содействия трудоустройству выпускников образовательного учреждения
- 2.10 Качественное содержание и совершенствование вверенного материально-технического оборудования Освоение и введение в образовательный процесс современного учебного оборудования и средств обучения  
Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований в период проведения учебных занятий
- 2.11 Степень участия в оказании платных дополнительных образовательных услуг в предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности образовательного учреждения
- 2.12 Содействие в заключении договоров с работодателями по прохождению производственной (профессиональной) практики. Содействие в трудоустройстве выпускников
- 2.13 Освоение и введение в образовательный процесс современных образовательных технологий  
Количество и результативность участия в региональных и всероссийских профессиональных конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях.  
Количество и уровень публикаций в научно-практических изданиях, сборниках. Наличие рекомендаций по распространению накопленного передового опыта. Присуждение ученой степени. Степень участия в инновационной, экспериментальной деятельности образовательного учреждения

**Воспитатели****1. За напряженность и интенсивность труда до 150%****Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности
- 1.2 Отсутствие дисциплинарных взысканий  
Наличие поощрений, награждений отраслевыми и государственными наградами
- 1.3 Знание и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства Российской Федерации, Республики Коми нормативно-правовой базы в области образования, научно-теоретических знаний, современных форм и методов обучения и воспитания, владение компьютерной и другой оргтехникой

**2. За результаты работы по повышению качества образовательного процесса до 200%****Критерии:**

- 2.1 Наличие и качество программно-аналитической деятельности, систем планирования и контроля  
Процент качества промежуточной аттестации  
Процент качества производственной (профессиональной) практики  
Процент качества государственной итоговой аттестации
- 2.3 Процент обучающихся, отчисленных до окончания срока обучения за академическую задолженность, нарушение Устава по преподаваемой дисциплине или в курируемой учебной группе
- 2.4 Количество и результативность участия обучающихся в научных и профессиональных конференциях, смотрах, конкурсах, олимпиадах профессионального мастерства
- 2.5 Соблюдение и защита прав и свобод обучающихся (наличие и качество социально-психологической и профилактической деятельности количество правонарушений, совершенных обучающимися.  
Процент участия обучающихся во внеучебной деятельности.  
Количество и результативность участия обучающихся в культурных, спортивных, технических конкурсах и соревнованиях, мероприятиях социально-значимой и общественной деятельности
- 2.6 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
- 2.7 Количество и уровень публикаций в научно-практических изданиях, сборниках
- 2.8 Качественное содержание и совершенствование вверенного материально-технического оборудования  
Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований в период проведения учебных занятий
- 2.9 - за сохранность товаро-материальных ценностей в общежитие :мебель, оборудование (противопожарное, культурно-бытовые товары, санитарные приборы)

**Социальный педагог****1. За напряженность и интенсивность труда до 150%****Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности

- 1.2 Отсутствие дисциплинарных взысканий  
Наличие поощрений, наградений отраслевыми и государственными наградами
- 1.3 Знание и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства Российской Федерации, Республики Коми нормативно-правовой базы в области образования, научно-теоретических знаний, современных форм и методов обучения и воспитания, владение компьютерной и другой оргтехникой

**2. За результаты работы по повышению качества образовательного процесса до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие и качество программно-аналитической деятельности, систем планирования и контроля
- 2.2 Количество и уровень замечаний сделанных в ходе лицензирования и аккредитации по направлению деятельности
- 2.3 Процент качества производственной (профессиональной) практики  
Процент качества государственной итоговой аттестации
- 2.4 Процент обучающихся, отчисленных до окончания срока обучения за академическую задолженность, нарушение Устава по преподаваемой дисциплине или в курируемой учебной группе
- 2.5 Количество и результативность участия обучающихся в научных и профессиональных конференциях, смотрах, конкурсах, олимпиадах профессионального мастерства
- 2.6 Соблюдение и защита прав и свобод обучающихся из числа детей-сирот и обучающихся из коррекционных групп (наличие и качество социально-психологической и профилактической деятельности, количество правонарушений, совершенных обучающимися  
Процент участия обучающихся из числа детей-сирот и обучающихся из коррекционных групп во внеучебной деятельности. Количество и результативность участия обучающихся из числа детей-сирот и обучающихся из коррекционных групп в культурных, спортивных, технических конкурсах и соревнованиях, мероприятиях социально-значимой и общественной деятельности
- 2.7 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
- 2.8 Степень участия в оказании платных дополнительных образовательных услуг в предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности образовательного учреждения
- 2.9 - за организацию работы по воспитательной и внеучебной деятельности, за работу с детьми - сиротами
- 2.10 - за исполнение требований законодательства и должностных обязанностей
- 2.11 - за участие в профориентационной деятельности и организации приема на новый учебный год.
- 2.12 - за содействие по развитию социального партнерства по трудоустройству на работу выпускников из числа детей-сирот.
- 2.13 - за организацию работы по сохранности контингента
- 2.14 за своевременное предоставление отчетов, справок, информации по направлению своей деятельности
- 2.15 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований в период проведения учебных занятий
- 2.16 - за освоение финансовых средств выделенных на приобретение обмундирования, питания детей –сирот

**Педагог-психолог**

**1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности
- 1.2 Отсутствие дисциплинарных взысканий. Наличие поощрений, наградений отраслевыми и государственными наградами

- 1.3 Знание и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства Российской Федерации, Республики Коми нормативно-правовой базы в области образования, научно-теоретических знаний, современных форм и методов обучения и воспитания, владение компьютерной и другой оргтехникой

**2. За результаты работы по повышению качества образовательного процесса до 200%** **Критерии:**

- 2.1 Наличие и качество программно-аналитической деятельности, систем планирования и контроля
- 2.2 Количество и уровень замечаний сделанных в ходе лицензирования и аккредитации по направлению деятельности  
Процент качества промежуточной аттестации  
Процент качества производственной (профессиональной) практики  
Процент качества государственной итоговой аттестации
- 2.4 Процент обучающихся, отчисленных до окончания срока обучения за академическую задолженность, нарушение устава по преподаваемой дисциплине или в курируемой учебной группе
- 2.5 Соблюдение и защита прав и свобод обучающихся (наличие и качество социально-психологической и профилактической деятельности количество правонарушений, совершенных обучающимися. Процент участия обучающихся во внеучебной деятельности. Количество и результативность участия обучающихся в культурных, спортивных, технических конкурсах и соревнованиях, мероприятиях социально-значимой и общественной деятельности
- 2.6 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
- 2.7 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований в период проведения учебных занятий
- 2.8 Содействие в трудоустройстве выпускников
- 2.9 Освоение и введение в образовательный процесс современных образовательных технологий
- 2.10 - за участие в профориентационной деятельности и организации приема
- 2.11 - за содействие в финансово-хозяйственной деятельности учебного заведения в части обеспечения детей-сирот пособиями в соответствии с законодательством
- 2.12 - за организацию работы по сохранности контингента

**Педагог-организатор**

**1. За напряженность и интенсивность труда до 150%** **Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности
- 1.2 Отсутствие дисциплинарных взысканий  
Наличие поощрений, наград отраслевыми и государственными наградами
- 1.3 Знание и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства Российской Федерации, Республики Коми нормативно-правовой базы в области образования, научно-теоретических знаний, современных форм и методов обучения и воспитания, владение компьютерной и другой оргтехникой

**2. За результаты работы по повышению качества образовательного процесса до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие и качество программно-аналитической деятельности, систем планирования и контроля
- 2.2 Процент обучающихся, отчисленных до окончания срока обучения за академическую задолженность, нарушение Устава по преподаваемой дисциплине или в курируемой учебной группе
- 2.3 Количество и результативность участия обучающихся в научных и профессиональных конференциях, смотрах, конкурсах, олимпиадах профессионального мастерства
- 2.4 Соблюдение и защита прав и свобод обучающихся  
Наличие и качество социально-психологической и профилактической деятельности  
Процент участия обучающихся во внеучебной деятельности  
Количество и результативность участия обучающихся в культурных, спортивных, технических конкурсах и соревнованиях, мероприятиях социально-значимой и общественной деятельности
- 2.5 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
- 2.6 Качественное содержание и совершенствование вверенного материально-технического оборудования  
Освоение и введение в образовательный процесс современного учебного оборудования и средств обучения  
Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований в период проведения учебных занятий
- 2.7 - за организацию работы по воспитательной и внеучебной деятельности, за работу с детьми - сиротами
- 2.8 - за участие в профориентационной деятельности и организации приема
- 2.9 - за содействие по развитию социального партнерства между ОУ ПО
- 2.10 - за организацию работы по сохранности контингента

**Педагог дополнительного образования**

**1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности
- 1.2 Отсутствие дисциплинарных взысканий  
Наличие поощрений, наград отраслевыми и государственными наградами
- 1.3 Знание и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства Российской Федерации, Республики Коми нормативно-правовой базы в области образования, научно-теоретических знаний, современных форм и методов обучения и воспитания, владение компьютерной и другой оргтехникой

**2. За результаты работы по повышению качества образовательного процесса до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие и качество программно-аналитической деятельности, систем планирования и контроля

- 2.2 Процент обучающихся, отчисленных до окончания срока обучения за академическую задолженность, нарушение Устава по преподаваемой дисциплине или в курируемой учебной группе
- 2.3 Количество и результативность участия обучающихся в научных и профессиональных конференциях, смотрах, конкурсах, олимпиадах профессионального мастерства
- 2.4 Соблюдение и защита прав и свобод обучающихся  
Наличие и качество социально-психологической и профилактической деятельности  
Процент участия обучающихся во внеучебной деятельности  
Количество и результативность участия обучающихся в культурных, спортивных, технических конкурсах и соревнованиях, мероприятиях социально-значимой и общественной деятельности
- 2.5 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
- 2.6 - за организацию работы по воспитательной и внеучебной деятельности, за работу с детьми - сиротами
- 2.7 - за участие в профориентационной деятельности и организации приема
- 2.8 - за содействие по развитию социального партнерства между ОУ ПО
- 2.9 - за организацию работы по сохранности контингента
- 2.10 Качественное содержание и совершенствование вверенного материально-технического оборудования  
Освоение и введение в образовательный процесс современного учебного оборудования и средств обучения  
Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований в период проведения учебных занятий

### **Руководитель физического воспитания**

#### **1. За напряженность и интенсивность труда до 150%**

#### **Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности
- 1.2 Отсутствие дисциплинарных взысканий  
Наличие поощрений, наград отраслевыми и государственными наградами
- 1.3 Знание и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства Российской Федерации, Республики Коми нормативно-правовой базы в области образования, научно-теоретических знаний, современных форм и методов обучения и воспитания, владение компьютерной и другой оргтехникой
- 1.4 Наличие и качество учебно-программного обеспечения по преподаваемым дисциплинам, курсам  
Соответствие учебно-программной документации требованиям государственных образовательных стандартов, нормативных правовых актов в области образования

#### **2. За результаты работы по повышению качества образовательного процесса до 200%**

#### **Критерии:**

- 2.1 Наличие и качество программно-аналитической деятельности, систем планирования и контроля

- 2.2 Количество и уровень замечаний сделанных в ходе лицензирования и аккредитации по направлению деятельности  
 Процент качества промежуточной аттестации  
 Процент качества производственной (профессиональной) практики Процент качества государственной итоговой аттестации  
 Процент обучающихся, отчисленных до окончания срока обучения за академическую задолженность, нарушение Устава по преподаваемой дисциплине или в курируемой учебной группе
- 2.5 Соблюдение и защита прав и свобод обучающихся  
 Наличие и качество социально-психологической и профилактической деятельности. Количество правонарушений, совершенных обучающимися.  
 Процент участия обучающихся во внеучебной деятельности  
 Количество и результативность участия обучающихся в культурных, спортивных, технических конкурсах и соревнованиях, мероприятиях социально-значимой и общественной деятельности
- 2.6 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
- 2.7 Степень участия в оказании платных дополнительных образовательных услуг в предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности образовательного учреждения
- 2.8 - за инновационную деятельность: внедрение здоровьесберегающей технологии
- 2.9 - за организацию физкультурно- спортивной работы на базе ОУ, за участие и результативность в спортивных районных и республиканских соревнованиях
- 2.10 Качественное содержание и совершенствование вверенного материально-технического оборудования  
 Освоение и введение в образовательный процесс современного учебного оборудования и средств обучения  
 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований в период проведения учебных занятий

### **Преподаватель-организатор ОБЖ**

#### **1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности
- 1.2 Отсутствие дисциплинарных взысканий  
 Наличие поощрений, наград отраслевыми и государственными наградами
- 1.3 Знание и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства Российской Федерации, Республики Коми нормативно-правовой базы в области образования, научно-теоретических знаний, современных форм и методов обучения и воспитания, владение компьютерной и другой оргтехникой
- 1.4 Наличие и качество учебно-программного обеспечения по преподаваемым дисциплинам, курсам  
 Соответствие учебно-программной документации требованиям государственных образовательных стандартов, нормативных правовых актов в области образования

**2. За результаты работы по повышению качества образовательного процесса до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие и качество программно-аналитической деятельности, систем планирования и контроля
- 2.2 Количество и уровень замечаний сделанных в ходе лицензирования и аккредитации по направлению деятельности
- 2.3 Процент качества промежуточной аттестации  
Процент качества производственной (профессиональной) практики Процент качества государственной итоговой аттестации
- 2.4 Процент обучающихся, отчисленных до окончания срока обучения за академическую задолженность, нарушение Устава по преподаваемой дисциплине или в курируемой учебной группе
- 2.5 Количество и результативность участия обучающихся в научных и профессиональных конференциях, смотрах, конкурсах, олимпиадах профессионального мастерства
- 2.6 Соблюдение и защита прав и свобод обучающихся  
Наличие и качество социально-психологической и профилактической деятельности  
Количество правонарушений, совершенных обучающимися  
Процент участия обучающихся во внеучебной деятельности  
Количество и результативность участия обучающихся в культурных, спортивных, технических конкурсах и соревнованиях, мероприятиях социально-значимой и общественной деятельности
- 2.7 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
- 2.8 Количество и результативность участия в региональных и всероссийских профессиональных конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях
- 2.9 - за поготовку документации по мероприятиям ГО и ЧС организацию работы по ведению документации по ГО и ЧС
- 2.10 -за развитие патриотической работы с обучающимися .
- 2.11 Качественное содержание и совершенствование вверенного материально-технического оборудования  
Освоение и введение в образовательный процесс современного учебного оборудования и средств обучения  
Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований в период проведения учебных занятий

**Работники бухгалтерии**

**1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности
- 1.2 Отсутствие дисциплинарных взысканий  
Наличие поощрений, наград отраслевыми и государственными наградами
- 1.3 Знание и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства Российской Федерации, Республики Коми нормативно-правовой базы в области образования, научно-теоретических знаний, современных форм и методов обучения и воспитания, владение компьютерной и другой оргтехникой

**2. За результаты работы по повышению качества образовательного процесса до 200%**

**Критерии:**

- 2.1 Наличие и качество программно-аналитической деятельности, систем планирования и контроля
- 2.2 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
- 2.3 Степень участия в оказании платных дополнительных образовательных услуг в предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности образовательного учреждения
- 2.4 Качественное ведение бюджетного учета  
Отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности  
Уровень оптимизации бюджетных расходов
- 2.5 - за напряженность и интенсивность работы  
- за своевременное и качественное предоставление отчетов, справок, информации по своему направлению работы.
- 2.6 - за качественное исполнение должностных обязанностей и требований законодательства
- 2.7 - за участие в финансово-экономической деятельности по целевым использованием бюджетных лимитов (заработная плата, стипендия, социальных выплат, питания и другие)
- 2.8 - за сложность в работе (ведение бухгалтерского учета автоматическим способом)
- 2.9 - за организацию контроля за сохранность товароматериальных ценностей
- 2.10 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований в период проведения учебных занятий

**Специалист по кадрам**

**1. За напряженность и интенсивность труда до 150%**

**Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности
- 1.2 Отсутствие дисциплинарных взысканий  
Наличие поощрений, наград отраслевыми и государственными наградами
- 1.3 Знание и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства Российской Федерации, Республики Коми нормативно-правовой базы в области образования, научно-теоретических знаний, современных форм и методов обучения и воспитания, владение компьютерной и другой оргтехникой

**2. За результаты работы по повышению качества образовательного процесса до 200%**

**Критерии:**

- 2.1 Наличие и качество программно-аналитической деятельности, систем планирования и контроля
- 2.2 Количество и уровень замечаний сделанных в ходе лицензирования и аккредитации по направлению деятельности
- 2.3 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
- 2.4 Соответствие локальных нормативных актов требованиям законодательства  
Соответствие состояния делопроизводства стандартам унифицированной системы организационно-распорядительной документации
- 2.5 Укомплектованность штатными педагогическими кадрами в соответствии с лицензионными требованиями

- Соответствие образовательного ценза и уровня квалификации педагогических кадров требованиям законодательства 100% повышение квалификации педагогических кадров в течение каждых 5 лет
- 2.6 Качественное содержание и совершенствование вверенного материально-технического оборудования
- Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований в период проведения учебных занятий

### **Паспортист**

#### **1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности
- 1.2 Отсутствие дисциплинарных взысканий  
Наличие поощрений, наград отраслевыми и государственными наградами
- 1.3 Знание и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства Российской Федерации, Республики Коми нормативно-правовой базы в области образования, научно-теоретических знаний, современных форм и методов обучения и воспитания, владение компьютерной и другой оргтехникой

#### **2. За результаты работы по повышению качества образовательного процесса до 200% Критерии:**

- 2.1 Соблюдение и защита прав и свобод обучающихся
- 2.2 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
- 2.3 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований в период проведения учебных занятий
- 2.4 - за качественное ведение документационного обеспечения  
-за соблюдения закона « О персональных данных»

### **Инженер-программист**

#### **1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности
- 1.2 Отсутствие дисциплинарных взысканий  
Наличие поощрений, наград отраслевыми и государственными наградами
- 1.3 Знание и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства Российской Федерации, Республики Коми нормативно-правовой базы в области образования, научно-теоретических знаний, современных форм и методов обучения и воспитания, владение компьютерной и другой оргтехникой

#### **2. За результаты работы по повышению качества образовательного процесса до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие и качество обеспечения учебного процесса по преподаваемым дисциплинам, курсам. Соответствие учебно-программной документации требованиям государственных образовательных стандартов, нормативных правовых актов в области образования

- 2.2 Наличие и качество программно-аналитической деятельности, систем планирования и контроля
- 2.3 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
- 2.4 Содействие в заключении договоров с работодателями по прохождению производственной (профессиональной) практики
- 2.5 Освоение и введение в образовательный процесс современных образовательных технологий
- 2.6 - за интенсивность и сложность в работе (внедрение программного продукта)
- 2.7 -содействие в организации и проведении конференций, пед.советов, смотрах, конкурсах ,олимпиадах.
- 2.8 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований в период проведения учебных занятий

### **Заведующий общежитием**

#### **1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности
- 1.2 Отсутствие дисциплинарных взысканий  
Наличие поощрений, наградений отраслевыми и государственными наградами
- 1.3 Знание и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства Российской Федерации, Республики Коми нормативно-правовой базы в области образования, научно-теоретических знаний, современных форм и методов обучения и воспитания, владение компьютерной и другой оргтехникой

#### **2. За результаты работы по повышению качества образовательного процесса до 200% Критерии:**

- 2.1 Процент обучающихся, отчисленных до окончания срока обучения за академическую задолженность, нарушение Устава по преподаваемой дисциплине или в курируемой учебной группе
- 2.2 Соблюдение и защита прав и свобод обучающихся  
Наличие и качество социально-психологической и профилактической деятельности
- 2.3 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
- 2.4 Степень участия в предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности образовательного учреждения
- 2.5 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований
- 2.6 - напряженность в работе по сохранность материально-технических ценностей
- 2.7 - за сложность в работе с обучающимися, имеющими отклонения в умственном и физическом развитии, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей  
-создание благоприятных условий для проживания и досуга обучающихся
- 2.8 -за соблюдение правил проживания в общежитие обучающимися.  
-за передачу ежедневных сведений на пульт ЕДДС -1 в госпожнадзор.

**Комендант****1. За напряженность и интенсивность труда до 150%****Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности
- 1.2 Отсутствие дисциплинарных взысканий  
Наличие поощрений, награждений отраслевыми и государственными наградами
- 1.3 Знание и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства Российской Федерации, Республики Коми нормативно-правовой базы в области образования, научно-теоретических знаний, современных форм и методов обучения и воспитания, владение компьютерной и другой оргтехникой

**2. За результаты работы по повышению качества образовательного процесса до 200% Критерии:**

- 2.1 - напряженность в работе по сохранность материально-технических ценностей.(противопожарная сигнализация)
- 2.2 - за сложность в работе с проживающимися семьями по соблюдению правил проживания.  
- за контроль системы отопления, водоснабжения.
- 2.3 - за работу с жильцами по оплате за проживание.
- 2.4 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований в период проведения учебных занятий

**Механик****1. За напряженность и интенсивность труда до 150%****Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности
- 1.2 Отсутствие дисциплинарных взысканий  
Наличие поощрений, награждений отраслевыми и государственными наградами
- 1.3 Знание и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства Российской Федерации, Республики Коми нормативно-правовой базы

**2. За результаты работы по повышению качества образовательного процесса до 200% Критерии:**

- 2.1 Содействие в заключении договоров с работодателями по прохождению производственной (профессиональной) практики. Содействие в трудоустройстве выпускников
- 2.2 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований
- 2.3 -за качественную и результативную подготовку транспортных средств к техническому осмотру; -за качественную подготовку транспортных средств к учебно-производственному процессу.
- 2.4 -за техническое состояние объектов, закрепленных по приказу.
- 2.5 - за качественное техническое обслуживание транспортных средств

- 2.6 - за сохранность материально-технических ценностей
- 2.7 - за исполнение требований законодательства (пожнадзор, ГИБДД и другие)
- 2.8 - за содействие в укреплении материально-технического обеспечения транспортного парка; -обеспечение культуры производства на закрепленных объектах; - за обеспечения качественного предвыездного контроля и медицинского обследования водителей, мастеров производственного обучения.

### **Категория работников по должности «Учебно-вспомогательный персонал»**

#### **Заведующая столовой**

- 1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**
  - 1.1 Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности
  - 1.2 Отсутствие дисциплинарных взысканий  
Наличие поощрений, награждений отраслевыми и государственными наградами
  - 1.3 Знание и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства Российской Федерации, Республики Коми нормативно-правовой базы в области образования, научно-теоретических знаний, современных форм и методов обучения и воспитания, владение компьютерной и другой оргтехникой
  
- 2. За результаты работы по повышению качества образовательного процесса до 200% Критерии:**
  - 2.1 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
  - 2.2 Степень участия в предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности образовательного учреждения
  - 2.3 Содействие в заключении договоров с работодателями по прохождению производственной (профессиональной) практики.
  - 2.4 - за анализ и планирование заказа на продукты питания.  
-за организацию обеспечения горячим питанием обучающихся из числа категории детей-сирот и малоимущих семей.  
-оказание помощи в организации конкурсов по профессии «Повар-кондитер»
  - 2.5 - за сложность по организации работы с обучающимися, имеющими отклонения в умственных или физическом развитии
  - 2.6 - за контроль за целевым использованием финансовых средств.
  - 2.7 - за исполнение требований законодательства (замечания контрольно-проверочными органами, СЭС, госторгинспекции, КРУ, пожарнадзор)
  - 2.8 - за содействие в укреплении материально-техническом обеспечении столовой( инвентарем, оборудованием)  
-за качество приготавливаемой продукции.
  - 2.9 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований в период проведения учебных занятий

#### **Заведующая учебным хозяйством**

- 1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**
  - 1.1 Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности

- 1.2 Отсутствие дисциплинарных взысканий  
Наличие поощрений, наград отраслевыми и государственными наградами
- 1.3 Знание и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства Российской Федерации, Республики Коми нормативно-правовой базы в области образования, научно-теоретических знаний, современных форм и методов обучения и воспитания, владение компьютерной и другой оргтехникой

**2. За результаты работы по повышению качества образовательного процесса до 200% Критерии:**

- 2.1 Процент качества промежуточной аттестации  
Процент качества производственной (профессиональной) практики  
Процент качества государственной итоговой аттестации
- 2.2 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
- 2.3 Степень участия в оказании платных дополнительных образовательных услуг в предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности образовательного учреждения
- 2.4 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований в период проведения учебных занятий
- 2.5 - за напряженность и интенсивность по организации учебно-производственной работы
- 2.6 - за сложность в организации работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, с детьми имеющими умственные и физические отклонения во время сельскохозяйственных работ
- 2.7 - за анализ и планирование приобретения ГСМ.  
- за хранение, учет и контроль за расходом ГСМ  
- за организацию работ на полях и сенокосных угодьях.  
- за межевание земельных участков образовательного учреждения
- 2.8 - за содействие в укреплении материально-технического обеспечения производственной базы
- 2.9 - за развитие социального партнерства (Минсельхоз, предприятия сельского назначения, Минимущество)

**Зав библиотекой**

**1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности
- 1.2 Отсутствие дисциплинарных взысканий  
Наличие поощрений, наград отраслевыми и государственными наградами
- 1.3 Знание и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства Российской Федерации, Республики Коми нормативно-правовой базы в области образования, научно-теоретических знаний, современных форм и методов обучения и воспитания, владение компьютерной и другой оргтехникой

**2. За результаты работы по повышению качества образовательного процесса до 200% Критерии:**

- 2.1 Количество и уровень замечаний сделанных в ходе лицензирования и аккредитации по направлению деятельности

- 2.2 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
- 2.3 - за обеспечение учебно-методической литературы педработников, учебной литературой обучающихся.  
- за анализ состояния литературного, учебного фонда.  
-в содействие по подготовке обучающихся к конференциям, олимпиадам, конкурсам;  
-участие в инновационной, экспериментальной деятельности образовательного учреждения по подготовке специалистов.  
-за соблюдение сохранности товарных ценностей.  
-количество и качество проведенных внеурочных мероприятий в учебных группах, в читальном и актовом зале.
- 2.4 - за участие в профориентационной деятельности и организации приема обучающихся
- 2.5 -за обслуживание студентов –заочников.  
-за организацию подписки газет и журналов
- 2.6 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований в период проведения учебных занятий

### **Библиотекарь**

#### **1. За напряженность и интенсивность труда до 150%**

#### **Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности
- 1.2 Отсутствие дисциплинарных взысканий  
Наличие поощрений, наград отраслевыми и государственными наградами
- 1.3 Знание и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства Российской Федерации, Республики Коми нормативно-правовой базы в области образования, научно-теоретических знаний, современных форм и методов обучения и воспитания, владение компьютерной и другой оргтехникой

#### **2. За результаты работы по повышению качества образовательного процесса до 200% Критерии:**

- 2.1 - за организацию воспитательной и внеучебной деятельности в учебных группах, общетехникумовских мероприятиях (проведение классных часов, диспутов, вечеров поэзии и др.)  
-организацию тематических выставок.
- 2.2 - за участие в профориентационной деятельности и организации приема обучающихся
- 2.3 - за сохранение материальных ценностей.  
-за качественное содержание материальной базы библиотеки. За качественное обслуживание
- 2.4 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
- 2.5 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований в период проведения учебных занятий

### **Лаборант**

#### **1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Своевременное и качественное предоставление справок, информации и отчетности
- 1.2 Отсутствие правонарушений

- 1.3 Количество и уровень замечаний в ходе проверок администрации и инспектирующих органов
- 1.4 Отсутствие дисциплинарных взысканий
- 1.5 Соблюдение закона «О персональных данных»

**3. За результаты работы до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие поощрений и награждений
- 2.2 Знание и продуктивное применение нормативно-правовой базы по направлению деятельности, владение техническими средствами
- 2.3 Участие в учебной деятельности образовательного учреждения
- 2.4 Качественное ведение документации
- 2.5 Качество проводимой профилактической деятельности
- 2.6 Участие в организации и оказании дополнительных платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности образовательного учреждения
- 2.7 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
- 2.8 Качественное содержание и совершенствование введенного материально-технического оборудования
- 2.9 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований

**Заведующий архивом**

**1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Своевременное и качественное предоставление справок, информации и отчетности
- 1.2 Отсутствие правонарушений
- 1.3 Количество и уровень замечаний в ходе проверок администрации и инспектирующих органов
- 1.4 Отсутствие дисциплинарных взысканий
- 1.5 Соблюдение закона «О персональных данных»

**2. За результаты работы до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие поощрений и награждений
- 2.2 Знание и продуктивное применение нормативно-правовой базы по направлению деятельности, владение техническими средствами
- 2.3 Качественное ведение документации
- 2.4 Качество проводимой профилактической деятельности
- 2.5 Участие в организации и оказании дополнительных платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности образовательного учреждения
- 2.6 Качественное ведение сохранности архивных документов
- 2.7 Подготовку документов и своевременную передачу на хранение в государственный архив
- 2.8 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
- 2.9 Качественное содержание и совершенствование введенного материально-технического оборудования
- 2.10 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований

**Заведующий канцелярией****1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Своевременное и качественное предоставление справок, информации и отчетности
- 1.2 Отсутствие правонарушений
- 1.3 Количество и уровень замечаний в ходе проверок администрации и инспектирующих органов
- 1.4 Отсутствие дисциплинарных взысканий
- 1.5 Соблюдение закона «О персональных данных»
- 1.6 Качественное ведение номенклатуры дел

**2. За результаты работы до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие поощрений и наградений
- 2.2 Знание и продуктивное применение нормативно-правовой базы по направлению деятельности, владение техническими средствами
- 2.3 Участие в учебной деятельности образовательного учреждения
- 2.4 Качественное ведение документации
- 2.5 Качество проводимой профилактической деятельности
- 2.6 Участие в организации и оказании дополнительных платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности образовательного учреждения
- 2.7 Подготовку документов и передачу их в архив
- 2.8 Организация и контроль своевременной передачи отчетов, информации в вышестоящие и иные организации
- 2.9 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
- 2.10 Качественное содержание и совершенствование введенного материально-технического оборудования
- 2.11 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований

**Секретарь учебной части****1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Своевременное и качественное предоставление справок, информации и отчетности
- 1.2 Отсутствие правонарушений
- 1.3 Количество и уровень замечаний в ходе проверок администрации и инспектирующих органов
- 1.4 Отсутствие дисциплинарных взысканий
- 1.5 Соблюдение закона «О персональных данных»

**2. За результаты работы до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие поощрений и наградений
- 2.2 Знание и продуктивное применение нормативно-правовой базы по направлению деятельности, владение техническими средствами
- 2.3 Участие в учебной деятельности образовательного учреждения
- 2.4 Качественное ведение документации
- 2.5 Качество проводимой профилактической деятельности
- 2.6 Участие в организации и оказании дополнительных платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности образовательного учреждения
- 2.7 За качественное оформление документов государственного образца
- 2.8 За организацию и контроль учебного процесса, расписание учебных и факультативных занятий

- 2.9 Подготовку документов и передачу их в архив
- 2.10 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждого 5 лет
- 2.11 Качественное содержание и совершенствование введенного материально-технического оборудования
- 2.12 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований

### **Секретарь**

#### **1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Своевременное и качественное предоставление справок, информации и отчетности
- 1.2 Отсутствие правонарушений
- 1.3 Количество и уровень замечаний в ходе проверок администрации и инспектирующих органов
- 1.4 Отсутствие дисциплинарных взысканий
- 1.5 Соблюдение закона «О персональных данных»
- 1.6 Качественное ведение номенклатуры дел

#### **2. За результаты работы до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие поощрений и наградений
- 2.2 Знание и продуктивное применение нормативно-правовой базы по направлению деятельности, владение техническими средствами
- 2.3 Участие в учебной деятельности образовательного учреждения
- 2.4 Качественное ведение документации
- 2.5 Качество проводимой профилактической деятельности
- 2.6 Участие в организации и оказании дополнительных платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности образовательного учреждения
- 2.7 Подготовку документов и передачу их в архив
- 2.8 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждого 5 лет
- 2.9 Качественное содержание и совершенствование введенного материально-технического оборудования
- 2.10 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований

### **Делопроизводитель**

#### **1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Своевременное и качественное предоставление справок, информации и отчетности
- 1.2 Отсутствие правонарушений
- 1.3 Количество и уровень замечаний в ходе проверок администрации и инспектирующих органов
- 1.4 Отсутствие дисциплинарных взысканий
- 1.5 Соблюдение закона «О персональных данных»
- 1.6 Качественное ведение номенклатуры дел

#### **2. За результаты работы до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие поощрений и наградений
- 2.2 Знание и продуктивное применение нормативно-правовой базы по направлению деятельности, владение техническими средствами
- 2.3 Участие в учебной деятельности образовательного учреждения
- 2.4 Качественное ведение документации

- 2.5 Качество проводимой профилактической деятельности
- 2.6 Участие в организации и оказании дополнительных платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности образовательного учреждения
- 2.7 Подготовку документов и передачу их в архив
- 2.8 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждого 5 лет
- 2.9 Качественное содержание и совершенствование введенного материально-технического оборудования
- 2.10 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований

### **Инженер по охране труда и технике безопасности**

#### **1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов
- 1.2 Своевременное и качественное предоставление отчетов, справок, информации по направлениям деятельности образовательного учреждения. Отсутствие дисциплинарных взысканий. Наличие поощрений, наградений отраслевыми и государственными наградами
- 1.3 Знание и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства Российской Федерации, Республики Коми, нормативно-правовой базы по охране труда и технике безопасности, гражданской обороне, владение компьютерной и другой оргтехникой

#### **2. За результаты работы до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие учредительных документов, локальных нормативных актов, отражающих основные аспекты деятельности. Разработка инструкций по технике безопасности и охране труда. Проведение аттестации рабочих мест. Проведение своевременных и качественных инструктажей по технике безопасности. Отсутствие несчастных случаев на рабочем месте. Соответствие локальных нормативных актов требованиям законодательства. Соответствие состояния делопроизводства стандартам унифицированной системы организационно-распорядительной документации
- 2.2 Наличие и качество программно-аналитической деятельности, систем планирования и контроля
- 2.3 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждого 5 лет
- 2.4 Качественное содержание и совершенствование введенного материально-технического оборудования
- 2.5 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований

### **Повар, кондитер**

#### **1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений
- 1.2 Количество и уровень замечаний в ходе проверок администрации и инспектирующих органов
- 1.3 Отсутствие дисциплинарных взысканий
- 1.4. За работу с вредными или опасными условиями труда – 4%

#### **2. За результаты работы до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие поощрений и наградений
- 2.2 За качество продукции и соблюдения технологического процесса

- 2.3 За соблюдение личных санитарно-гигиенических правил
- 2.4 За культуру обслуживания
- 2.5 За профессиональные знания и продуктивное их применение
- 2.6 За применение правил техники безопасности
- 2.7 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждого 5 лет
- 2.8 Качественное содержание и совершенствование введенного материально-технического оборудования
- 2.9 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований

### **Подсобный рабочий**

#### **1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений
- 1.2 Количество и уровень замечаний в ходе проверок администрации и инспектирующих органов
- 1.3 Отсутствие дисциплинарных взысканий

#### **2. За результаты работы до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие поощрений и наградений
- 2.2 За соблюдение личных санитарно-гигиенических правил
- 2.3 За профессиональные знания и продуктивное их применение
- 2.4 За применение правил техники безопасности
- 2.5 Качественное содержание и совершенствование введенного материально-технического оборудования
- 2.6 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований

### **Кладовщик**

#### **1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений
- 1.2 Количество и уровень замечаний в ходе проверок администрации и инспектирующих органов
- 1.3 Отсутствие дисциплинарных взысканий
- 1.4 Своевременное и качественное предоставление отчетов
- 1.5 За применение правил техники безопасности

#### **2. За результаты работы до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие поощрений и наградений
- 2.2 соблюдение санитарных норм
- 2.3 за напряженность в работе с обучающимися
- 2.4 за сохранность товароматериальных ценностей
- 2.5 За ведение учета складских операций
- 2.6 Качественное ведение документации складского учета
- 2.7 Соблюдение и защита прав проживающих в общежитии
- 2.8 Качественное содержание и совершенствование введенного материально-технического оборудования
- 2.9 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований

**Кастелянша****1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений
- 1.2 Количество и уровень замечаний в ходе проверок администрации и инспектирующих органов
- 1.3 Отсутствие дисциплинарных взысканий
- 1.4 Своевременное и качественное предоставление отчетов
- 1.5 За применение правил техники безопасности

**2. За результаты работы до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие поощрений и наградений
- 2.2 соблюдение санитарных норм
- 2.3 за напряженность в работе с обучающимися, проживающими в общежитии
- 2.4 за сохранность товароматериальных ценностей
- 2.5 За ведение учета складских операций
- 2.6 Качественное ведение документации складского учета
- 2.7 Соблюдение и защита прав проживающих в общежитии
- 2.8 Своевременная выдача постельного белья
- 2.9 Качественное содержание и совершенствование введенного материально-технического оборудования
- 2.10 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований

**Дежурный по общежитию****1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений
- 1.2 Количество и уровень замечаний в ходе проверок администрации и инспектирующих органов
- 1.3 Отсутствие дисциплинарных взысканий
- 1.4 Своевременное и качественное предоставление информации
- 1.5 За применение правил техники безопасности

**2. За результаты работы до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие поощрений и наградений
- 2.2 соблюдение санитарных норм
- 2.3 за напряженность в работе с обучающимися, проживающими в общежитии
- 2.4 Соблюдение и защита прав проживающих в общежитии
- 2.5 Качественный контроль по пропускной системе
- 2.6 Качественное содержание и совершенствование введенного материально-технического оборудования
- 2.7 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований

**Вахтер****1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений
- 1.2 Количество и уровень замечаний в ходе проверок администрации и инспектирующих органов
- 1.3 Отсутствие дисциплинарных взысканий
- 1.4 Своевременное и качественное предоставление информации
- 1.5 За применение правил техники безопасности

**2. За результаты работы до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие поощрений и наградений
- 2.2 соблюдение санитарных норм
- 2.3 за напряженность в работе с обучающимися
- 2.4 Соблюдение и защита прав проживающих в общежитии
- 2.5 Качественный контроль по пропускной системе
- 2.6 Качественное содержание и совершенствование введенного материально-технического оборудования
- 2.7 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований

**Гардеробщик****1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений
- 1.2 Количество и уровень замечаний в ходе проверок администрации и инспектирующих органов
- 1.3 Отсутствие дисциплинарных взысканий
- 1.4 Своевременное и качественное предоставление информации
- 1.5 За применение правил техники безопасности

**2. За результаты работы до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие поощрений и наградений
- 2.2 соблюдение санитарных норм
- 2.3 за напряженность в работе с обучающимися
- 2.4 Соблюдение и защита прав обучающихся
- 2.5 Качественный контроль по пропускной системе
- 2.6 за сохранность личных вещей, ключей
- 2.7 Качественное содержание и совершенствование введенного материально-технического оборудования
- 2.8 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований

**Начальник хозяйственного отдела****1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений
- 1.2 Количество и уровень замечаний в ходе проверок администрации и инспектирующих органов
- 1.3 Отсутствие дисциплинарных взысканий
- 1.4 Своевременное и качественное предоставление отчетности и информации
- 1.5 За применение правил техники безопасности

**2. За результаты работы до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие поощрений и наградений
- 2.2 за организацию и участие в ремонтных работах на объектах ОУ.
- 2.3 за сохранность товароматериальных ценностей
- 2.4 за обеспечение доставки товарно-материальных ценностей на объекты ОУ
- 2.5 Качественное ведение документации
- 2.6 Своевременный и качественный контроль за работой обслуживающего персонала
- 2.7 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
- 2.8 Качественное содержание и совершенствование введенного материально-технического оборудования
- 2.9 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-

безопасных требований

**Заведующий камерой хранения**

- 1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**
  - 1.1 Отсутствие правонарушений
  - 1.2 Количество и уровень замечаний в ходе проверок администрации и инспектирующих органов
  - 1.3 Отсутствие дисциплинарных взысканий
  - 1.4 Своевременное и качественное предоставление отчетов
  - 1.5 За применение правил техники безопасности
- 2. За результаты работы до 200% Критерии:**
  - 2.1 Наличие поощрений и наградений
  - 2.2 соблюдение санитарных норм
  - 2.3 за напряженность в работе с обучающимися
  - 2.4 за сохранность товароматериальных ценностей
  - 2.5 За ведение учета складских операций
  - 2.6 Качественное ведение документации складского учета
  - 2.7 Соблюдение и защита прав обучающихся
  - 2.8 Качественное содержание и совершенствование введенного материально-технического оборудования
  - 2.9 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований

**Водитель автобуса**

- 1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**
  - 1.1 Отсутствие правонарушений
  - 1.2 Количество и уровень замечаний в ходе проверок администрации и инспектирующих органов
  - 1.3 Отсутствие дисциплинарных взысканий
  - 1.4 Своевременное и качественное предоставление путевых листов
  - 1.5 За применение правил техники безопасности
  - 1.6 Соблюдение правил дорожного движения
- 2. За результаты работы до 200% Критерии:**
  - 2.1 Наличие поощрений и наградений
  - 2.2 соблюдение санитарных норм
  - 2.3 за организацию ремонтных работ транспортного средства
  - 2.4 за выполнение погрузочно-разгрузочных работ
  - 2.5 За техническое состояние автомобиля
  - 2.6 Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности
  - 2.7 Подготовка транспортных средств к техосмотру
  - 2.8 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
  - 2.9 Качественное содержание и совершенствование введенного материально-технического оборудования
  - 2.10 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований

**Водитель легкового автомобиля**

- 1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**
  - 1.1 Отсутствие правонарушений
  - 1.2 Количество и уровень замечаний в ходе проверок администрации и инспектирующих органов

- 1.3 Отсутствие дисциплинарных взысканий
- 1.4 Своевременное и качественное предоставление путевых листов
- 1.5 За применение правил техники безопасности
- 1.6 Соблюдение правил дорожного движения
- 2. За результаты работы до 200% Критерии:**
  - 2.1 Наличие поощрений и наградений
  - 2.2 соблюдение санитарных норм
  - 2.3 за организацию ремонтных работ транспортного средства
  - 2.4 за выполнение погрузочно-разгрузочных работ
  - 2.5 За техническое состояние автомобиля
  - 2.6 Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности
  - 2.7 Подготовка транспортных средств к техосмотру
  - 2.8 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
  - 2.9 Качественное содержание и совершенствование введенного материально-технического оборудования
  - 2.10 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований

### **Слесарь-сантехник**

- 1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**
  - 1.1 Отсутствие правонарушений
  - 1.2 Количество и уровень замечаний в ходе проверок администрации и инспектирующих органов
  - 1.3 Отсутствие дисциплинарных взысканий
  - 1.4 За применение правил техники безопасности
- 2. За результаты работы до 200% Критерии:**
  - 2.1 Наличие поощрений и наградений
  - 2.2 соблюдение санитарных норм
  - 2.3 Качественный текущий ремонт отопительной системы
  - 2.4 Своевременное и качественное устранение аварий: отопительной системы, водоснабжения
  - 2.5 За систематический и качественный контроль за системами канализации, теплоснабжения и водоснабжения
  - 2.6 За знания и продуктивное их применение в деятельности
  - 2.7 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
  - 2.8 Качественное содержание и совершенствование введенного материально-технического оборудования
  - 2.9 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований

### **Уборщик служебных и производственных помещений**

- 1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**
  - 1.1 Отсутствие правонарушений
  - 1.2 Количество и уровень замечаний в ходе проверок администрации и инспектирующих органов
  - 1.3 Отсутствие дисциплинарных взысканий
  - 1.4 За применение правил техники безопасности

## **2. За качественное исполнение должностных обязанностей до 200%**

### **Критерии:**

- 2.1 Наличие поощрений и наградений
- 2.2 соблюдение санитарных норм
- 2.3 За качественную ежедневную уборку
- 2.4 Участие в ремонтных работах
- 2.5 Подготовку учреждения к учебному году
- 2.6 Утепление учебных, производственных кабинетов и мастерских

### **Уборщик территории**

#### **1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений
- 1.2 Количество и уровень замечаний в ходе проверок администрации и инспектирующих органов
- 1.3 Отсутствие дисциплинарных взысканий
- 1.4 За применение правил техники безопасности

#### **2. За результаты работы до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие поощрений и наградений
- 2.2 соблюдение санитарных норм
- 2.3 За качественную ежедневную уборку территории
- 2.4 Участие в ремонтных работах
- 2.5 Подготовку учреждения к учебному году
- 2.6 Качественное содержание и совершенствование введенного материально-технического оборудования
- 2.7 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований

### **Слесарь-электромонтер**

#### **1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений
- 1.2 Количество и уровень замечаний в ходе проверок администрации и инспектирующих органов
- 1.3 Отсутствие дисциплинарных взысканий
- 1.4 За применение правил техники безопасности

#### **2. За результаты работы до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие поощрений и наградений
- 2.2 соблюдение санитарных норм
- 2.3 Качественный текущий ремонт электроустановок
- 2.4 Своевременное и качественное устранение аварий
- 2.5 За систематический и качественный контроль за системами электроустановок
- 2.6 За знания и продуктивное их применение в деятельности
- 2.7 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
- 2.8 За выполнение правил технической эксплуатации и безопасного обслуживания электроустановок
- 2.9 Ежедневный контроль линий электропередач, розеток, выключателей, распределительных коробок, приборов освещения на объектах
- 2.10 Качественное ведение журналов по снятию показаний электроприборов
- 2.11 За оказание и участие в предпринимательской и иной приносящей доход деятельности образовательного учреждения
- 2.12 Качественное содержание и совершенствование введенного материально-технического оборудования
- 2.13 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований

### **Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования**

- 1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**
  - 1.1 Отсутствие правонарушений
  - 1.2 Количество и уровень замечаний в ходе проверок администрации и инспектирующих органов
  - 1.3 Отсутствие дисциплинарных взысканий
  - 1.4 За применение правил техники безопасности
- 2. За результаты работы до 200% Критерии:**
  - 2.1 Наличие поощрений и наградений
  - 2.2 соблюдение санитарных норм
  - 2.3 Качественный текущий ремонт электроустановок
  - 2.4 Своевременное и качественное устранение аварий
  - 2.5 За систематический и качественный контроль за системами электроустановок
  - 2.6 За знания и продуктивное их применение в деятельности
  - 2.7 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
  - 2.8 За выполнение правил технической эксплуатации и безопасного обслуживания электроустановок
  - 2.9 Ежедневный контроль линий электропередач, розеток, выключателей, распределительных коробок, приборов освещения на объектах
  - 2.10 Качественное ведение журналов по снятию показаний электроприборов
  - 2.11 За оказание и участие в предпринимательской и иной приносящей доход деятельности образовательного учреждения
  - 2.12 Качественное содержание и совершенствование введенного материально-технического оборудования
  - 2.13 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований

### **Слесарь-ремонтник**

- 1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**
  - 1.1 Отсутствие правонарушений
  - 1.2 Количество и уровень замечаний в ходе проверок администрации и инспектирующих органов
  - 1.3 Отсутствие дисциплинарных взысканий
  - 1.4 За применение правил техники безопасности
  - 1.5. За работу с вредными или опасными условиями труда – 4%
- 2. За результаты работы до 200% Критерии:**
  - 2.1 Наличие поощрений и наградений
  - 2.2 соблюдение санитарных норм
  - 2.3 за организацию ремонтных работ транспортного средства
  - 2.4 за выполнение погрузочно-разгрузочных работ
  - 2.5 За техническое состояние автомобиля
  - 2.6 Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности
  - 2.7 Подготовка транспортных средств к техосмотру
  - 2.8 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
  - 2.9 Качественное содержание и совершенствование введенного материально-технического оборудования
  - 2.10 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований

**Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий****1. За напряженность и интенсивность труда до 150%****Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений
- 1.2 Количество и уровень замечаний в ходе проверок администрации и инспектирующих органов
- 1.3 Отсутствие дисциплинарных взысканий
- 1.4 За применение правил техники безопасности

**2. За результаты работы до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие поощрений и наградений
- 2.2 Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности
- 2.3 Организацию и качественное выполнение всех видов отделочных работ при ремонте зданий и помещений образовательного учреждения
- 2.4 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
- 2.5 Сохранность товарно-материальных ценностей
- 2.6 За знания и их применение технологических процессов при ремонтных работах
- 2.7 Качественное содержание и совершенствование введенного материально-технического оборудования
- 2.8 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований

**Оператор стиральных машин****1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений
- 1.2 Количество и уровень замечаний в ходе проверок администрации и инспектирующих органов
- 1.3 Отсутствие дисциплинарных взысканий

**2. За результаты работы до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие поощрений и наградений
- 2.2 соблюдение санитарных норм
- 2.3 Ежедневная и качественная стирка белья
- 2.4 Соблюдение правил технологического процесса
- 2.5 За соблюдение и защита прав обучающихся
- 2.6 За применение правил техники безопасности
- 2.7 Качественное содержание и совершенствование введенного материально-технического оборудования
- 2.8 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований

**Техник по эксплуатации зданий****1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений
- 1.2 Количество и уровень замечаний в ходе проверок администрации и инспектирующих органов
- 1.3 Отсутствие дисциплинарных взысканий
- 1.4 За применение правил техники безопасности

**2. За результаты работы до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие поощрений и наградений
- 2.2 Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности
- 2.3 Организацию и качественное выполнение всех видов отделочных работ при ремонте зданий и помещений образовательного учреждения
- 2.4 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
- 2.5 Сохранность товарно-материальных ценностей

- 2.6 За знания и их применение технологических процессов при ремонтных работах
- 2.7 за ежедневный качественный контроль по состоянию основных средств
- 2.8 за укрепление материально-технической базы
- 2.9 за исполнение требований законодательства по сохранности зданий и сооружений
- 2.10 качественное исполнение должностных обязанностей
- 2.11 За контроль и выполнение ремонтных работ
- 2.12 За составление проектно-сметной документации
- 2.13 За участие в выполнении ремонтных работ
- 2.14 Качественное составление отчетности
- 2.15 Качественное содержание и совершенствование введенного материально-технического оборудования
- 2.16 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований

### **Столяр-плотник**

#### **1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений
- 1.2 Количество и уровень замечаний в ходе проверок администрации и инспектирующих органов
- 1.3 Отсутствие дисциплинарных взысканий
- 1.4 За применение правил техники безопасности

#### **2. За результаты работы до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие поощрений и наградений
- 2.2 соблюдение санитарных норм
- 2.3 за организацию ремонтных работ мебели, оконных рам, дверей, остекление окон
- 2.4 За качественное изготовление деревянных конструкций
- 2.5 За качественное техническое состояние станков
- 2.6 Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности
- 2.7 Знание и их качественное применение при работе на станках и оборудовании
- 2.8 Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 5 лет
- 2.9 За сохранность товарно-материальных ценностей
- 2.10 Качественное содержание и совершенствование введенного материально-технического оборудования
- 2.11 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований

### **Сторож**

#### **1. За напряженность и интенсивность труда до 150% Критерии:**

- 1.1 Отсутствие правонарушений
- 1.2 Количество и уровень замечаний в ходе проверок администрации и инспектирующих органов
- 1.3 Отсутствие дисциплинарных взысканий
- 1.4 За применение правил техники безопасности

#### **2. За результаты работы до 200% Критерии:**

- 2.1 Наличие поощрений и наградений
- 2.2 соблюдение санитарных норм
- 2.3 За качественное ведение журнала дежурства
- 2.4 За качественную проверку исправности сигнализации, освещения, замков и других запорных устройств
- 2.5 Недопущение краж и хищений с объектов
- 2.6 Своевременное сообщение о проникновении посторонних лиц на объекты в органы ОВД и администрации ОУ
- 2.7 Качественное содержание и совершенствование введенного материально-технического оборудования
- 2.8 Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований

### 3. Премии

#### 3.1. Виды и размеры премий:

- 3.1.1. Квартальная премия в размере:
- заместители директора, главный бухгалтер квартальная премия в размере до 3,5 должностных окладов с учетом районного коэффициента и северной надбавки.
- 3.1.2. Квартальная премия в размере:
- категория работников по должности «Специалисты» в размере до 2,5 должностных окладов с учетом районного коэффициента и северной надбавки.
- 3.1.3. Квартальная премия в размере:
- категория работников по должности «Учебно-вспомогательный персонал» в размере до 2 должностного оклада с учетом районного коэффициента и северной надбавки.

Премирование производится по результатам за премированный период. Премии начисляются за фактически отработанное время в премируемый период при наличии финансовых средств.

#### 3.2. Показатели по премированию:

- исполнение требований законодательства, Министерства образования Республики Коми, министерств и ведомств, осуществляющих государственный надзор за деятельностью организации;
- эффективность использования имущества и финансовых средств;
- организация работы по размещению государственных заказов;
- развитие учебно-материальной базы учреждений и создание благоприятных условий для проживания и досуга обучающихся;
- качественная организация питания учащихся;
- организация работы по обеспечении законных прав и гарантий обучающихся;
- сохранность контингента обучающихся.

#### 3.3. Размер премии может быть снижен или не назначаться полностью за:

- невыполнение расчетных экономических показателей;
- нарушение техники безопасности и охраны труда;
- выявление нарушения в организации образовательного процесса, финансово-хозяйственной деятельности, воспитательной работы, отсутствие нормативных документов по основному виду деятельности;
- неудовлетворительную исполнительную дисциплину: несвоевременное и некачественное предоставление отчетов, других документов и информации;
- невыполнение распоряжений руководства учебного заведения.

### 3.4. **Единовременная премия до 2,0 должностных окладов с учетом районного коэффициента и северной надбавки.**

Данный вид премии может назначаться всем работникам и выплачивается за особые заслуги:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе соответственных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие работника в выполнении важных работ,
- мероприятий в деле повышения качества подготовки,
- трудоустройства выпускников,
- развития учебно-материальной базы, через развитие социального партнерства,
- за качественную организацию и проведение мероприятий федерального, республиканского и районного значения, по результатам участия в федеральных, республиканских и районных смотрах-конкурсах, олимпиадах,
- за организацию и проведение профориентационную работу,
- участие в работе приемной комиссии,
- за организацию работы в общественных организациях,
- за организацию и проведение творческих выставок, научно практических конференций, олимпиад, спортивных и культурных мероприятий на базе образовательного учреждения (внутри техникумовских мероприятиях)
- выполнение разовых поручений руководства техникума.

Единовременная премия может выделяться неоднократно в течение календарного года.

3.5. Премия может назначаться в связи с юбилейными датами (50,55,60,65,70 и.т.д. через каждые 5 лет) со дня рождения, уходом на пенсию.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о стимулирующих выплатах за счет внебюджетных средств работникам Государственного профессионального образовательного учреждения «Коми республиканский агропромышленный техникум»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о стимулирующих выплатах за счет внебюджетных средств составлено на основании следующих нормативных правовых актов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ;
- Закон Республики Коми от 12 ноября 2004 г. №58-РЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Коми»;
- Постановление Правительства Республики Коми от 22 октября 2007 г. №241 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Республики Коми» (в ред. Постановления Правительства РК от 18.09.2014г. №391);
- Постановление Правительства Республики Коми от 11 сентября 2008 г. №234 «О некоторых вопросах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Коми» (в ред. Постановления Правительства РК от 04.09.2014г. №372);
- Постановление Правительства РК от 11.09.2008 №242 «Об оплате труда работников государственных учреждений культуры и искусства Республики Коми»;
- Постановление Правительства Республики Коми от 28.11.2007 N 278 "О порядке осуществления функций и полномочий учредителя автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в государственной собственности Республики Коми";
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Закон Республики Коми от 06.10.2006 № 92-РЗ «Об образовании»;
- Федеральный закон от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Инструктивное письмо Министерства общего и профессионального образования РФ от 15.12.1998 №57 «О внебюджетных средствах образовательных учреждений»; Коллективный договор ГПОУ "КРАПТ".

1.2. Настоящее Положение определяет порядок назначения надбавок, премий и материальной помощи всем работникам за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.3. Стимулирующие выплаты производятся в целях повышения эффективной деятельности всех работников учреждения, их творческой активности и за высокие показатели в работе по подготовке, переподготовке, повышению квалификации рабочих кадров и безработных граждан, состоящих на учете в ГУ РК «Центрах занятости населения» городов и районов Республики Коми, за работу по развитию социального партнерства; повышения ответственности по привлечению данных средств и их эффективного использования.

1.4. Выплаты стимулирующего характера направляются на выплату надбавок за сложность, напряженность, высокую результативность и качество работы; на премирование работников по результатам работы за календарный год.

1.5. Размер надбавок конкретному работнику устанавливается приказом директора ежемесячно; размер премии – за календарный год.

1.6. Выплаты надбавок, премий и материальной помощи производятся за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.7. Надбавки устанавливаются за счет внебюджетных средств с учетом северных и районных надбавок.

## 2. Надбавка за высокую результативность и качество работы по привлечению внебюджетных средств

|       |  |   |
|-------|--|---|
| 2.1.  | За организацию дополнительных образовательных услуг и соблюдение законодательства в части оказания платных образовательных услуг и предпринимательской деятельности. | до 30%  |
| 2.2.  | За развитие социального партнерства, способствующего привлечению внебюджетных средств  | до 30%  |
| 2.3.  | За организацию финансово-экономической деятельности в части использования внебюджетной деятельности  | до 30%  |
| 2.4.  | За качественный выпуск полезной продукции  | до 30%  |
| 2.5.  | За увеличение объема работ   | до 100%   |
| 2.6.  | За участие в ремонтно-строительных работах на объектах учебного заведения  | до 100%   |
| 2.7.  | За выполнение срочных работ по ремонту, монтажу оборудования, ликвидации аварийных ситуаций  | до 100%   |
| 2.8.  | За напряженность   | до 80%  |
| 2.9.  | За качественное выполнение должностных обязанностей  | до 50%  |
| 2.10. | За качественное ведение делопроизводства   | до 50%  |
| 2.11. | За исполнение требований законодательства  | до 50%  |
| 2.12. | За содействие и укомплектование штатных работников   | до 30%  |
| 2.13. | За участие в работе по повышению уровня квалификации педагогических кадров   | до 50%  |
| 2.14. | За сложность   | до 30%  |
| 2.15. | За организацию контроля за сохранность товарно-материальных ценностей  | до 30%  |
| 2.16. | За совмещение профессий, должностей на время отсутствия основного работника по штатному расписанию установить доплату работнику, выполняющему объем работы           | 1 должностной оклад с учетом северных и районных коэффициентов          |
| 2.17. | В целях социальной поддержки работникам техникума может выплачиваться единовременная материальная помощь в размере (неоднократно)                                    | 1 должностной оклад с учетом районного коэффициента и северной надбавки |
| 2.18. | За организацию технических кружков и выпуск готовой полезной продукции   | до 50%  |
| 2.19. | За подготовку и переподготовку кадров по опережающему обучению через центры занятости и индивидуальным договорам   | до 100%   |

### **3. Выплаты единовременной премии**

3.1. Единовременная премия всем работникам в связи с юбилейными датами со дня рождения до 100% среднего заработка в зависимости от стажа работы в системе среднего профессионального образования и личного вклада в деятельность образовательного учреждения с учетом северных и районных надбавок. Премия может назначаться в связи с юбилейными датами (50,55,60,65,70 и т.д. через каждые 5 лет) со дня рождения, уходом на пенсию.

3.2. Единовременная премия в связи до одного оклада учетом северных и районных надбавок. Данный вид премии может назначаться всем работникам за особые заслуги в деле повышения качества подготовки, трудоустройства выпускников, развития учебно-материальной базы, через развитие социального партнерства, за качественную организацию и проведение мероприятий федерального и республиканского значения, по результатам участия в федеральных и республиканских смотрах-конкурсах, олимпиадах, за организацию и проведение профориентационную работу, участие в работе приемной комиссии, за организацию работы в общественных организациях, за своевременное и качественное предоставление отчетов вышестоящие органы, за организацию и проведение творческих выставок на базе образовательного учреждения и республиканских мероприятиях, выполнение разовых поручений руководства техникума.

### **4. Материальная помощь**

4.1. За счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь.

4.2. Материальная помощь оказывается работнику по его письменному заявлению на имя директора учреждения в следующих случаях:

- тяжелой болезни работника либо члена его семьи, находящегося на его иждивении;
- смерти близких родственников (супруга(и), ребенка, родителей), а в случае смерти работника - членам его семьи (по их письменному обращению);
- экстремальных ситуаций, повлекших за собой большой материальный ущерб (пожары, аварии, стихийные бедствия);

4.3. Материальная помощь устанавливается в размере до 1 должностного оклада северным и районным коэффициентом.

4.4. За счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, работникам Учреждения могут назначаться премии к юбилейным датам, при увольнении работника в связи с выходом на пенсию в размере до 1 должностного оклада.

**КРИТЕРИИ  
ОЦЕНКИ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ  
РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

| N<br>п/п | Показатели  | Основание, расчет показателя <*>   | Оценка<br>в<br>баллах |
|----------|---|--|-----------------------|
| 1.       | Исполнительская дисциплина                            | <p>Своевременность предоставления отчетов, информации в адрес Министерства образования Республики Коми:<br/> <math>I = \text{Иф} / \text{Ип} \times 100</math> (в %), где<br/> И - показатель, характеризующий исполнительскую дисциплину в учреждении;<br/> Иф - количество отчетов, информации, предоставленных в адрес Министерства образования Республики Коми в отчетном периоде в срок и не возвращенных на доработку;<br/> Ип - количество поручений о предоставлении отчетов, информации в адрес Министерства образования Республики Коми в отчетном периоде</p> |                       |
|          |   | P = 100  | 8                     |
|          |   | 95% < P < 100%   | 6                     |
|          |   | 90% < P < 95%  | 4                     |
|          |   | не менее 85%   | 2                     |
|          |   | менее 85%  | 0                     |
| 2.       | Оценка качества финансового менеджмента               | <p>Приказ "Об утверждении Порядка организации проведения мониторинга и оценки качества финансового менеджмента государственных учреждений Республики Коми, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство образования Республики Коми"<br/> Расчет показателя производится по суммарной оценке качества финансового менеджмента учреждения</p>  |                       |
|          |   | количество баллов по оценке = 100  | 24                    |
|          |   | количество баллов не менее 95  | 20                    |
|          |   | количество баллов не менее 90  | 16                    |
|          |   | количество баллов не менее 85  | 12                    |
|          |   | количество баллов не менее 80  | 8                     |
|          |   | количество баллов не менее 75  | 4                     |
|          |   | количество баллов не менее 60  | 2                     |
| 3.       | Размещение на официальном сайте учреждения актуальных | <p>Информация:<br/>размещена, актуальна</p>  | 4                     |

|    |  |  |    |
|----|--|--|----|
|    | документов по направлениям деятельности (воспитательной работы, учебно-производственной деятельности), сведений о выполнении государственного задания и планов ФХД | размещена, неактуальна   | 2  |
|    |  | не размещена   | 0  |
| 4. | Размещение на сайте bos.gov.ru актуальных сведений об операциях с целевыми субсидиями  | Информация:  |    |
|    |  | размещена, актуальна   | 4  |
|    |  | размещена, неактуальна   | 2  |
|    |  | не размещена   | 0  |
| 5. | Размещение на сайте bos.gov.ru актуальных сведений о государственном задании и направлениям деятельности на официальном сайте                                      | Информация:  |    |
|    |  | размещена, актуальна   | 4  |
|    |  | размещена, неактуальна   | 2  |
|    |  | не размещена   | 0  |
| 6. | Наличие (отсутствие) судебных решений, предписаний, представлений контрольно-надзорных органов <*>   | В соответствии с данными учреждения:   |    |
|    |  | 3.1. Наличие неисполненных судебных решений  | 0  |
|    |  | 3.2. Отсутствие судебных решений, предписаний, представлений   | 4  |
|    |  | 3.3. Отсутствие привлечения обучающихся к уголовной и административной ответственности   | 4  |
| 7. | Наличие (отсутствие) нарушений по итогам проверок финансово-хозяйственной деятельности и учебно-производственной деятельности образовательного учреждения          | В соответствии с данными отдела финансово-бюджетного контроля Министерства:  |    |
|    |  | 3.1. По итогам проведенной проверки выявлены нарушения и недостатки при расходовании средств, нарушения и недостатки при работе с государственной собственностью | -8 |
|    |  | 3.2. По итогам проведенной проверки выявлены нарушения учета и отчетности, иные нарушения и недостатки   | -4 |
|    |  | 3.3. По итогам проведенной проверки нарушения не выявлены  | 2  |
|    |  | 3.4. Проверки в отчетном полугодии не проводились  | 0  |
|    |  | 3.5. Отсев обучающихся за отчетный период  | -8 |
|    |  | 3.6. По итогам проведенных проверок выявлены нарушения по учебно-производственной и учебно-воспитательной работе   | -4 |

|    |  |  |   |
|----|--|--|---|
| 8. | Превышение объемных показателей, используемых при определении группы по оплате труда руководителей | Сумма баллов:                                    |   |
|    |  | Свыше 1000 баллов                                | 8 |
|    |  | От 801 до 1000 баллов                            | 6 |
|    |  | От 601 до 800 баллов                             | 4 |
|    |  | От 550 до 600 баллов                             | 2 |
| 9. | Организация работы с обучающимися, проживающими в общежитии  | Количество обучающихся, проживающих в общежитии: |   |
|    |  | Свыше 200 обучающихся                            | 6 |
|    |  | 101 - 200 обучающихся                            | 4 |
|    |  | до 100 обучающихся                               | 2 |

**Показатель N 2, 8, 9** оценивается 1 раз в год - по итогам предыдущего финансового года и учитывается при оценке показателей эффективности работы начиная с 1 апреля на II, III квартал, IV квартал отчетного года и на I квартал года, следующего за отчетным.

По **показателям N 1, 3, 4, 5, 6 и 7** оценка осуществляется по итогам 1 полугодия - в срок до 10 сентября текущего года, по итогам года - в срок до 10 марта года, следующего за отчетным.

Решение по показателям "Наличие (отсутствие) судебных решений, предписаний, представлений контрольно-надзорных органов" принимается по каждому конкретному случаю.

Приложение № 2.7  
к Положению об оплате труда работников  
ГПОУ «КРАПТ» от «09 » января 2017г

**ШКАЛА  
ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ,  
ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ  
ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ**

| Баллы       | Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы |
|-------------|---|
| не менее 58 | 200   |
| не менее 56 | 180   |
| не менее 54 | 160   |
| не менее 52 | 140   |
| не менее 48 | 120   |
| не менее 44 | 110   |
| не менее 40 | 100   |
| не менее 36 | 80  |
| не менее 32 | 60  |
| не менее 24 | 40  |
| не менее 20 | 20  |
| менее 20    | -   |

Приложение № 2.8  
к Положению об оплате труда работников  
ГПОУ «КРАПТ» от «09 » января 2017г

**Показатели  
эффективности деятельности педагогических работников и их индикаторы**

| № п/п  | Направление  | Наименование показателя   | Значение показателя | Количество баллов |
|--|--|---|---------------------|-------------------|
| 1  | Уровень педагогического мастерства преподавателя, мастера производственного обучения | 1.1.Участие в разработке и реализации основной образовательной программы  | Свыше 80 %          | 20                |
|  |  |   | 65-80 %             | 15                |
|  |  |   | Менее 65 %          | 10                |
|  |  | 1.2. Компетентность в области реализации эффективных приемов, методов, средств обучения и контроль знаний   | Св. 80 %            | 30                |
|  |  |   | 65-80 %             | 20                |
|  |  |   | Менее 65 %          | 10                |
|  |  | 1.3.Компетентность в области:<br>- знаний программ, материала, грамотности и доступности изложения;   | Имеются             | 10                |
|  |  |   | Не имеются          | 0                 |
|  |  | - умение владеть аудиторией;  | Владеет             | 3                 |
|  |  |   | Не владеет          | 0                 |
|  |  | - устанавливать на занятии постоянно действующую связь  | Устанавливает       | 5                 |
|  |  |   | Не устанавливает    | 0                 |
|  |  | 1.4. Использование информационно-коммуникационных технологий на занятиях и во внеурочное время, повышение качества образовательного процесса средствами информационных технологий | Использует          | 15                |
|  |  |   | Не использует       | 0                 |
|  |  | 1.5. Участие в экспериментальной инновационной деятельности, реализация дополнительных проектов (соц. проектов, экскурсии, индивидуальные учебные проекты обучающимися и др.)     | Осуществляется      | 20                |
|  |  |   | Отсутствует         |                   |
| 1.6.Достижение индивидуальных образовательных результатов, обучающихся (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной аттестации | Успеваемость 100 %   | 10  |                     |                   |
|  | За снижение успеваемости на 1 %  | - 0,3   |                     |                   |
|  | Качество выше 80 %   | 7   |                     |                   |
|  | Качество ниже 60 %   | 0   |                     |                   |

|  |  |   |                                      |      |
|--|--|---|--------------------------------------|------|
|  |  | 1.7. Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся  | Осуществляется                       | 3    |
|  |  |   | Не осуществляется                    | 0    |
|  |  | 1.8. Организация системного мониторинга по трудоустройству выпускников в течении 3-х лет  | Ведется                              | 5    |
|  |  |   | Не ведется                           | 0    |
|  |  | 1.9. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, лабораторий, мастерских, музея и др.)  | Осуществляется                       | До 4 |
|  |  |   | Отсутствует                          | 0    |
|  |  | 1.10. Участие в реализации программ, комплексов мероприятий, направленных на работу с наиболее подготовленными, талантливыми обучающимися   | Федеральные                          | 10   |
|  |  |   | Нет                                  | 0    |
|  |  |   | Региональные                         | 8    |
|  |  |   | Нет                                  | 0    |
|  |  |   | Районные                             | 6    |
|  |  |   | Нет                                  | 0    |
|  |  |   | Техникум                             | 5    |
|  |  | 1.11. Повышение профессионального мастерства (участие в профессиональных конкурсах, повышение квалификации посредством курсовой переподготовки, стажировки, проведение открытых уроков) | Участие в профессиональных конкурсах | 10   |
|  |  |   | Нет                                  | 0    |
|  |  |   | Повышение квалификации               | 5    |
|  |  |   | Нет                                  | 0    |
|  |  |   | Проведение открытых уроков           | 4    |
|  |  |   | Нет                                  | 0    |
|  |  | 1.12. Наличие квалификационной категории  | Высшая                               | 5    |
| Первая                                   | 4  |   |                                      |      |
| Без категории                            | 0  |   |                                      |      |
| 1.13. Качество профориентационной работы | Хорошее  | 5   |                                      |      |
|  | Удовлетворительное                               | 2   |                                      |      |
|  | Низкое   | 0   |                                      |      |
| 2  | Учебно-методическая и инновационная деятельность | 2.1. Создание и реализация учебно-методического обеспечения дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей   | 100 %                                | 15   |
|  |  |   | 65-80 %                              | 10   |
|  |  |   | Менее 65 %                           | 3    |
|  |  |   | Нет                                  | 0    |
|  |  | 2.2. Создание и реализация учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся  | 100 %                                | 15   |
|  |  |   | 65-80 %                              | 10   |
|  |  |   | Менее 65 %                           | 3    |
|  |  | 2.3. Создание учебных пособий,  | Создание                             | 5    |

|                 |                                  |  |                       |    |
|-----------------|----------------------------------|--|-----------------------|----|
|                 |                                  | справочников, методических разработок и рекомендаций.  | Нет                   | 0  |
|                 |                                  | Научно-исследовательской работы (НИР), опубликование статей, докладов, тезисов   | Участие в НИР         | 5  |
|                 |                                  |  | Нет                   | 0  |
|                 |                                  | 2.4. Участие с выступлениями в работе конференций, семинаров, совещаний различного уровня  | Федеральный           | 15 |
|                 |                                  |  | Республиканский       | 10 |
|                 |                                  |  | Районный              | 8  |
|                 |                                  |  | Техникум              | 5  |
|                 |                                  | 2.5. Участие в деятельности в Учебно-ресурсного центра   | Участие               | 5  |
|                 |                                  |  | Не участие            | 0  |
|                 |                                  | 2.6. Содействие работы Центра профессионального самоопределения молодежи и трудоустройства выпускников   | Осуществляет          | 5  |
| Не осуществляет | 0                                |  |                       |    |
| 3               | Воспитательная внеурочная работа | 3.1. Достижение воспитательных целей на занятиях   | Достигнут             | 2  |
|                 |                                  |  | Нет                   | 0  |
|                 |                                  | 3.2. Индивидуальная работа с обучающимися  | Хорошая               | 5  |
|                 |                                  |  | Слабая                | 2  |
|                 |                                  |  | Не выполняется        | 0  |
|                 |                                  | 3.3. Участие обучающихся в общих мероприятиях техникума, района, республики, федерации   | Федеральный           | 10 |
|                 |                                  |  | Республиканский       | 8  |
|                 |                                  |  | Районный              | 6  |
|                 |                                  |  | Техникум              | 5  |
|                 |                                  |  | Не участвует          | 0  |
|                 |                                  | 3.4. Регулярность проведения классных часов, разнообразие их тематики (по отчету)  | Регулярно             | 5  |
|                 |                                  |  | Не регулярно          | 2  |
|                 |                                  |  | Отсутствует           | 0  |
|                 |                                  | 3.5. Организация и дежурство по техникуму  | Хорошая               | 5  |
|                 |                                  |  | Удовлетворительная    | 3  |
|                 |                                  |  | Не удовлетворительная | 0  |
|                 |                                  | 3.6. Организация и проведение открытых классных часов, тематических вечеров, праздничных мероприятий в техникуме, организация экскурсий, посещение театров, выставок и др. | Проводится            | 10 |
|                 |                                  |  | Не проводится         | 0  |
|                 |                                  | 3.7. Сохранность контингента обучающихся   | 100 %                 | 10 |
|                 |                                  |  | 80 %                  | 6  |
|                 |                                  |  | 70 %                  | 4  |
|                 |                                  |  | Менее 70 %            |    |

|   |                                      |  |                 |      |
|---|--------------------------------------|--|-----------------|------|
|   |                                      | 3.8. Работа с детьми из неблагополучных семей, детьми-сиротами, обучающимися, состоящими на учетах в КПДН, ИДН, психологической службы, в соответствии с индивидуальными планами | Ведется         | 5    |
|   |                                      |  | Не ведется      | 0    |
|   |                                      | 3.9. Организация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся   | Регулярно       | 3    |
|   |                                      |  | Не регулярно    | 1    |
|   |                                      |  | Отсутствует     | 0    |
|   |                                      | 3.10. Организация мероприятий, обеспечивающих взаимосвязь с работодателями   | Осуществляет    | 3    |
|   |                                      |  | Не осуществляет | 0    |
|   |                                      | 3.11. Организация по привлечению обучающихся в спортивные секции культмассовые, факультативные и технические кружки  | Участствует     | 5    |
|   |                                      |  | Не участвует    | 0    |
|   |                                      | 3.12. Совместное участие с обучающимися в спортивной и патриотической работе   | Регулярно       | 5    |
|   |                                      |  | Не регулярно    | 2    |
|   |                                      |  | Отсутствует     | 0    |
| 4 | Трудовая и исполнительная дисциплина | 4.1. За несвоевременное и качественное предоставление отчетов, информации, справок, характеристик (на обучающихся)   |                 | - 10 |
|   |                                      | 4.2. Наличие административного взыскания   |                 | - 10 |
|   |                                      | 4.3. За неисполнение приказа, распоряжения администрации   |                 | - 10 |
|   |                                      | 4.4. За несвоевременное начало и окончание учебных занятий   |                 | - 5  |
|   |                                      | 4.5. Несвоевременное оформление и низкое качество учебной и отчетной документации  |                 | - 10 |
|   |                                      | 4.6. Создание конфликтной ситуации в учебной группе, с коллегами и не умение выйти из нее  |                 | - 5  |
|   |                                      | 4.7. За неисполнение Федерального Закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации» в области ст. 48  |                 | - 5  |

Приложение № 3  
к Коллективному договору  
ГПОУ «КРАПТ» на 2017 – 2020 г.г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации ГПОУ «КРАПТ»  
\_\_\_\_\_ Л.В.Хозяинова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г..

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ "КРАПТ"  
\_\_\_\_\_ С.С. Савинова  
«23» декабря 2016 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОХРАНЕ ТРУДА ГПОУ «КРАПТ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Управление охраной труда в ГПОУ «КРАПТ» (далее – техникум) осуществляет директор. Для организации работы по охране труда директор техникума создает службу охраны труда.

1.2. Служба охраны труда техникума (далее – Служба) подчиняется непосредственно директору техникума или по его поручению одному из его заместителей.

1.3. Служба состоит из штата специалистов и инженера по охране труда и техники безопасности во главе с руководителем – заместителем директора по безопасности.

1.4. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями техникума, комиссией по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов или иными уполномоченными работниками представительных органов, а также с органами исполнительной власти в области охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

1.5. Работники Службы в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации, соглашениями (генеральным, региональным, отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами организации.

### **2. Основные задачи службы охраны труда**

Основными задачами Службы являются:

2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

2.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации.

2.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

2.4. Информирование и консультирование работников организации, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.

2.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

### **3. Функции службы охраны труда**

Для выполнения поставленных задач на Службу возлагаются следующие функции:

3.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

3.2. Оказание помощи подразделениям и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.

3.3. Организация и методическое руководство специальной оценки условий труда и контроль за их проведением.

3.4. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно - технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.

3.5. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

3.6. Разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно - методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

3.7. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда.

3.8. Оказание помощи руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.

3.9. Организация расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации; участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, оценки оборудования по фактору травмобезопасности, материалов аттестации рабочих мест по условиям труда, сертификации работ по охране труда и др.), в соответствии с установленными сроками.

3.10. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.

3.11. Составление отчетности по охране труда по установленным формам.

3.12. Разработка программ обучения по охране труда работников техникума, в том числе ее руководителей; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

3.13. Организация своевременного обучения по охране труда работников техникума, в том числе ее руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

3.14. Составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.15. Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов организации Системы стандартов безопасности труда (ССБТ).

3.16. Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

3.17. Организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационно-образовательных стендов, уголков по охране труда в подразделениях.

3.18. Организация совещаний по охране труда.

3.19. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутреннего радиовещания, телевидения, видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет, витрин и т.д.

3.20. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда организации.

3.21. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений директору техникума (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.

3.22. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;

- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

- соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 11 марта 1999 г. N 279;

- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве (информация из акта по форме Н-1), выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

- организацией и методическое руководство специальной оценки условий труда и контроль за их проведением.

- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;

- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;

- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;

- санитарно - гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;

- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;

- правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда, бесплатной выдачей лечебно - профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;

- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодат-ом.

3.23. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств на охрану труда, разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения средств на охрану труда, на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

## **4. Права работников службы охраны труда**

Работники Службы имеют право:

4.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения техникума, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

4.2. Предъявлять руководителям подразделений, другим должностным лицам обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

4.3. Требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.

4.4. Направлять директору техникума предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

4.5. Запрашивать и получать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

4.6. Привлекать по согласованию с директором техникума и руководителями подразделений соответствующих специалистов организации к проверкам состояния условий и охраны труда.

4.7. Представлять директору техникума предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

4.8. Представительствовать по поручению директора техникума в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

## **5. Организация работы службы охраны труда**

5.1. Структуру и численность Службы охраны труда определяет директор техникума

5.2. Директор техникума должен обеспечить необходимые условия для выполнения работниками Службы своих полномочий.

5.3. Организация труда работников Службы предусматривает регламентацию их должностных обязанностей, закрепление за каждым из них определенных функций по охране труда в подразделениях организации в соответствии с их должностными инструкциями.

5.4. Рабочие места работников Службы должны быть обеспечены оргтехникой, нормативной правовой и справочной литературой по охране труда, техническими средствами связи и оборудованы для приема инструктируемых по охране труда.

5.5. Работников Службы необходимо систематически направлять на повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

## **6. Контроль и ответственность**

6.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляет директор техникума, заместитель директора по безопасности, орган исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда и органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

6.2. Ответственность за деятельность Службы несет директор техникума.

6.3. Работники Службы несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением о Службе и должностными инструкциями.

Приложение 3.1.  
к Положению об охране труда  
( приложения № 3 к Коллективному договору ГПОУ «КРАПТ»)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации ГПОУ «КРАПТ»  
\_\_\_\_\_ Хозяинова Л.В.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ «КРАПТ»  
\_\_\_\_\_ С. С. Савинова  
« 23 » декабря 2016 г.

### Перечень рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда

| № п/п | Наименование структурного подразделения, рабочего места, профессии, должности | Код в соответствии с Общероссийским классификатором ОК 016-94 | Количество аналогичных рабочих мест | Количество работающих |               | Перечень производственных факторов, подлежащих оценке при аттестации рабочих мест | Сроки выполнения | Ответственные за выполнение                              |
|-------|---|---|-------------------------------------|-----------------------|---------------|---|------------------|--|
|       |   |   |                                     | всего                 | в т.ч. женщин |   |                  |  |
| 1     | 2   | 3   | 4                                   | 5                     | 6             | 7   | 8                | 9  |
| 1.    | служебный кабинет старший мастер  | 23962   | 1                                   | 1                     | -             | микроклимат<br>световая среда<br>травмобезопасность                               | 2017-2020        | Инженер по охране труда, зав. отделением                 |
| 2.    | Кабинет растениеводства мастер п/о  | 23962   | 1                                   | 1                     | 1             | микроклимат<br>световая среда<br>травмобезопасность<br>СИЗ                        | 2017-2020        | Инженер по охране труда, зам. дир. по п/о                |
| 3.    | служебный кабинет руководитель физического воспитания                         | 25815   | 1                                   | 1                     | -             | микроклимат<br>световая среда<br>травмобезопасность                               | 2017-2020        | Инженер по охране труда, зав. отделением                 |
| 4.    | Служебный кабинет Педагог-психолог  | 25484   | 1                                   | 1                     | 1             | микроклимат<br>световая среда<br>травмобезопасность                               | 2017-2020        | Инженер по охране труда                                  |
| 5.    | Мастерская (общеежитие) Педагог дополнительного образования                   | 25478   | 1                                   | 1                     |               | микроклимат<br>световая среда<br>травмобезопасность, СИЗ                          | 2017-2020        | Инженер по ОТ, зам. дир. по учебно-воспитательной работе |
| 6.    | Служебный кабинет Воспитатель в общежитии                                     | 20439   | 1                                   | 5                     | 5             | микроклимат<br>световая среда<br>травмобезопасность                               | 2017-2020        | Инженер по ОТ, зам. дир. по учебно-воспитательной работе |

|     |   |       |   |   |   |  |           |   |
|-----|---|-------|---|---|---|--|-----------|---|
| 7.  | Служебный кабинет<br>Секретарь учебной части                                  | 26353 | 1 | 1 | 1 | микроклимат<br>световая среда<br>травмобезопасность        | 2017-2020 | Инженер по охране труда                   |
| 8.  | Лаборатория заведующий учебным центром  | 22160 | 1 | 1 | - | микроклимат<br>световая среда<br>травмобезопасность        | 2017-2020 | Инженер по охране труда, зам. дир. по п/о |
| 9.  | Служебный кабинет<br>Заведующая учебным хозяйством                            | 22091 | 1 | 1 | 1 | микроклимат<br>световая среда<br>травмобезопасность        | 2017-2020 | Инженер по охране труда                   |
| 10. | Служебный кабинет специалист по кадрам  | 26583 | 1 | 1 | 1 | микроклимат<br>световая среда<br>травмобезопасность        | 2017-2020 | Инженер по охране труда                   |
| 11. | Столовая подсобный рабочий  | 17545 | 1 | 1 | 1 | микроклимат<br>световая среда<br>травмобезопасность<br>СИЗ | 2017-2020 | Инженер по охране труда, зам.дир. по АХЧ  |
| 12. | Прачечная<br>кастелянша   | 17545 | 1 | 1 | 1 | микроклимат<br>световая среда<br>травмобезопасность<br>СИЗ | 2017-2020 | Инженер по охране труда, зам.дир. по АХЧ  |
| 13. | Служебное помещение<br>Начальник хоз.отдела                                   | 25102 | 1 | 1 | 1 | микроклимат<br>световая среда<br>травмобезопасность        | 2017-2020 | Инженер по охране труда, зам.дир. по АХЧ  |
| 14. | Гардероб<br>гардеробщица  | 11633 | 1 | 3 | 3 | микроклимат<br>световая среда<br>травмобезопасность        | 2017-2020 | Инженер по охране труда, зам.дир. по АХЧ  |
| 15. | Склад<br>кладовщик  | 12759 | 1 | 1 | 1 | микроклимат<br>световая среда<br>травмобезопасность        | 2017-2020 | Инженер по охране труда, зам.дир. по АХЧ  |
| 16. | Служебные кабинет<br>Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений | 17544 | 1 | 1 | - | микроклимат<br>световая среда<br>травмобезопасность        | 2017-2020 | Инженер по охране труда, зам.дир. по АХЧ  |
| 17. | Гараж<br>Сторож   | 18883 | 1 | 3 | - | микроклимат<br>световая среда<br>травмобезопасность        | 2017-2020 | Инженер по охране труда, зам.дир. по п/о  |

|                                      |   |       |    |    |    |   |           |   |
|--------------------------------------|---|-------|----|----|----|---|-----------|---|
| 18.                                  | Бокс для стоянки тракторов<br>Мастер п/о        | 23962 | 1  | 5  | -  | микроклимат<br>световая среда<br>травмобезопасность                       | 2017-2020 | Инженер по охране труда,<br>зам.дир. по п/о |
| 19.                                  | Ветеринарная клиника «Айболит»<br>Мастер п/о    | 23962 | 1  | 1  | 1  | микроклимат<br>световая среда<br>травмобезопасность<br>СИЗ                | 2017-2020 | Инженер по охране труда,<br>зам.дир. по п/о |
| 20.                                  | Бокс для стоянки автомобилей<br>Мастер п/о      | 23962 | 1  | 3  | -  | микроклимат<br>световая среда<br>травмобезопасность                       | 2017-2020 | Инженер по охране труда,<br>зам.дир. по п/о |
| 21.                                  | Лаборатория цветоводства<br>Мастер п/о          | 23962 | 1  | 1  | 1  | микроклимат<br>световая среда<br>травмобезопасность<br>СИЗ                | 2017-2020 | Инженер по охране труда,<br>зам.дир. по п/о |
| <b>Визинский филиал ГПОУ «КРАПТ»</b> |   |       |    |    |    |   |           |   |
| 1.                                   | учебный кабинет преподаватель                   | 25814 | 9  | 9  | 7  | микроклимат<br>световая среда<br>травмобезопасность                       | 2017-2020 | Зав. производственной практикой             |
| 2.                                   | служебный кабинет                               | 22091 | 8  | 8  | 7  | ЭМП<br>и излучения<br>микроклимат<br>световая среда<br>травмобезопасность | 2017-2020 | Зав. производственной практикой             |
| 3.                                   | служебный кабинет                               | 24705 | 9  | 15 | 11 | микроклимат<br>световая среда<br>травмобезопасность                       | 2017-2020 | Зав. производственной практикой             |
| 4.                                   | лаборатории лаборант                            | 23690 | 3  | 3  | 3  | микроклимат<br>световая среда<br>травмобезопасность                       | 2017-2020 | Зав. производственной практикой             |
| 5.                                   | бокс для хранения ремонта техники<br>мастер п/о | 23962 | 14 | 14 | 7  | микроклимат<br>световая среда<br>травмобезопасность                       | 2017-2020 | Зав. производственной практикой             |
| 6                                    | прачечная оператор стиральных машин             | 15912 | 1  | 1  | 1  | микроклимат<br>световая среда<br>травмобезопасность, СИЗ                  | 2017-2020 | Зав. производственной практикой             |
| 7.                                   | Служебное помещение                             | 24110 | 7  | 13 | 6  | микроклимат<br>световая среда<br>травмобезопасность                       | 2017-2020 | Зав. производственной практикой             |

Приложение 3.2.  
к Положению об охране труда  
( приложения № 3 к Коллективному договору ГПОУ «КРАПТ»)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации ГПОУ «КРАПТ»  
\_\_\_\_\_ Хозяинова Л.В.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ «КРАПТ»  
\_\_\_\_\_ С. С. Савинова  
« 23 » декабря 2016 г.

### **Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам образовательного учреждения**

В соответствии с Приказом Минздравсоцразвития от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», работникам рабочих профессий 1 раз в месяц выдаются бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.

| №№<br>п.п. | Наименование профессии       | Наименование<br>смывающих и<br>обезвреживающих<br>средств | Количество<br>выдачи<br>смывающих и<br>обезвреживающих<br>средств |
|------------|------------------------------|---|---|
| 1.         | Повар                        | Мыло, порошок,<br>дизинф. средства                        | 400 гр.   |
| 2.         | Столяр-плотник               | Мыло, порошок   | 400 гр.   |
| 3.         | Продавец                     | Мыло, порошок   | 400 гр.   |
| 4.         | Подсобный рабочий            | Мыло, порошок   | 400 гр.   |
| 5.         | Уборщик служеб. помещений    | Мыло, порошок   | 400 гр.   |
| 6.         | Водитель                     | Мыло, порошок   | 400 гр.   |
| 7.         | Уборщик производ. помещений  | Мыло, порошок   | 400 гр.   |
| 8.         | Оператор стиральных машин    | Мыло, порошок   | 400 гр.   |
| 9.         | Слесарь-сантехник            | Мыло, порошок   | 400 гр.   |
| 10.        | Мастер производ. обучения    | Мыло, порошок   | 400 гр.   |
| 11.        | Слесарь-электромонтёр        | Мыло, порошок   | 400 гр.   |
| 12.        | Уборщик территории           | Мыло, порошок   | 400 гр.   |
| 13.        | Техник по обслуж. выч. техн. | Мыло, порошок   | 400 гр.   |

Приложение 3.3.  
к Положению об охране труда  
( приложения № 3 к Коллективному договору ГПОУ «КРАПТ»)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации ГПОУ «КРАПТ»  
\_\_\_\_\_ Хозяинова Л.В.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ «КРАПТ»  
\_\_\_\_\_ С. С. Савинова  
« 23 » декабря 2016 г.

### Перечень работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры

| №№<br>п.п.  | Наименование работ и профессий   | Вредные<br>производственные<br>факторы  | Периодичность<br>осмотра в лечебно-<br>профилактическом<br>учреждении |
|---|--|---|---|
| 1.  | Работы в организациях общественного питания, буфетах:<br>заведующая столовой, повар, кондитер,<br>мастер производственного обучения,<br>подсобный рабочий, продавец<br>продовольственных товаров.  | п. 15, приложение №<br>2 приказ № 302-н | 1 раз в год   |
| 2.  | Работы в образовательных организациях<br>всех типов и видов:<br>директор, заместитель директора,<br>заведующий отделением, заведующий<br>архивом, заведующий канцелярией,<br>заведующий общежитием, заведующий<br>практикой, заведующий библиотекой,<br>заведующий хозяйством, начальник<br>хозяйственного отдела, преподаватель,<br>методист, педагог-организатор, педагог-<br>психолог, социальный педагог, педагог<br>дополнительного образования, мастер<br>производственного обучения,<br>специалист отдела кадров, секретарь,<br>библиотекарь, паспортист, бухгалтер,<br>инженер-программист, техник,<br>экономист, воспитатель, лаборант,<br>гардеробщица, кастелянша, сторож,<br>слесарь-сантехник, электрик, водитель,<br>уборщик служебных помещений,<br>дворник, дежурный, кладовщик,<br>плотник-столяр, автослесарь, механик,<br>техник по эксплуатации зданий | п. 18, приложение №<br>2 приказ № 302-н | 1 раз в год   |
| <b>Примечание:</b> предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся согласно приказу Минздравсоцразвития России №302-Н от 12.04.2011 г |  |   |   |

Приложение 3.4.  
к Положению об охране труда  
( приложения № 3 к Коллективному договору ГПОУ «КРАПТ»)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации ГПОУ «КРАПТ»

\_\_\_\_\_ Хозяинова Л.В.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ «КРАПТ»

\_\_\_\_\_ С. С. Савинова  
« 23 » декабря 2016 г.

**Перечень  
профессий и должностей работников, получающих  
бесплатно специальную одежду, специальную  
обуви и санитарные принадлежности**

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
(сформирован в соответствии с приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н. «Об  
утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви, и  
других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей, 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 средств индивидуальной защиты   | Срок годности (мес)  | Обоснование предоставления          |
|-------|---|---|--|-------------------------------------|
| 1     | 2   | 3   | 4  | 5                                   |
| 1.    | Зав. архивом  | халат хлопчатобумажный  | 12   | Приказ тот же                       |
| 2.    | Уборщик территории                                    | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Сапоги резиновые с защитным подноском.<br>Куртка на утепляющей подкладке, валенки, галоши на валенки. Перчатки с полимерным покрытием | 12<br>12<br>2<br>по поясам<br>36                             | Приказ МТ РФ от 09.12. 2014 г. №997 |
| 3.    | Лаборант  | халат хлопчатобумажный, фартук прорезиненный с нагрудником, перчатки резиновые, очки защитные   | 18<br>дежурный<br>дежурные<br>до износа                      | Приказ МТ РФ от 09.12. 2014 г. №997 |
| 4.    | Уборщик служебных помещений                           | халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные, при мытье полов и мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые, перчатки резиновые   | 12<br>2<br>12<br>6   | Приказ МТ РФ от 09.12. 2014 г. №997 |
| 5.    | Мастер п/о (повар)                                    | колпак или косынка, хлопчатобумажная костюм, хлопчатобумажный тапочки, полотенце для рук, полотенце для лица.   | 4 на 2 года<br>4 на 2 года<br>2 пары<br>дежурное<br>дежурное | Приказ МТ РФ от 09.12. 2014 г. №997 |
| 6.    | Мастер п/о  | Костюм х/б из пыленепроницаемой ткани<br>Рукавицы комбинированные<br>Хлопчатобумажный костюм<br>Перчатки тканевые   | 24<br>3<br>6   | Приказ МТ РФ от 09.12. 2014 г. №997 |
| 7.    | Водитель транспортных средств (автобус, легковой а/м) | Костюм х/б из пыленепроницаемой ткани<br>Рукавицы комбинированные<br>Перчатки тканевые  | 24<br>3<br>6   | Приказ МТ РФ от 09.12. 2014 г. №997 |
| 8.    | Зав. библиотекой, библиотекарь                        | Халат для защиты от производственных загрязнений  | 1 на год   | Приказ МТ РФ от 09.12. 2014 г. №997 |

|      |  |  |  |   |
|------|--|--|--|---|
| 9.   | Плотник, столяр  | Костюм вискозно-лавсановый,<br>Фартук х/б,<br>Рукавицы комбинированные<br>зимой дополнительно: куртка ватная   | 36<br>24<br>3<br>по поясам                                   | Приказ МТ<br>РФ от 09.12.<br>2014 г.№997    |
| 10.  | Подсобный рабочий  | Халат вискозно-лавсановый,<br>Головной убор,<br>Фартук   | 6<br>6<br>6  | Приказ МТ<br>РФ от 09.12.<br>2014 г.№997    |
| 11.  | Слесарь-сантехник  | Костюм брезентовый<br>Сапоги резиновые<br>Противогаз шланговый<br>Рукавицы комбинированные<br>Перчатки резиновые   | 18<br>1 пара<br>дежурный<br>6<br>Дежурные                    | Приказ<br>МТ РФ от<br>09.12. 2014<br>г.№997 |
| 12.  | Электрик   | Перчатки диэлектрические<br>Галоши диэлектрические<br>Полукомбинезон х/б<br>Головной убор  | Дежурные<br>24<br>36<br>6                                    | Приказ МТ<br>РФ от 09.12.<br>2014 г.№997    |
| 13.  | Кладовщик  | Халат х/б  | 12   | Приказ тот же                               |
| 14.  | Заведующий общежитием  | Халат х/б  | 12   | Приказ тот же                               |
| 15.  | Дежурный общежития,<br>вахтер техникума                        | Халат х/б  | 12   | Приказ тот же                               |
| 16.  | Сторож   | Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой<br>(дежурный)<br>Зимой дополнительно: куртка на<br>утепляющей подкладке<br>- Валенки  | 5 лет<br>3 года<br>дежурные                                  | Приказ МТ<br>РФ от 09.12.<br>2014 г.№997    |
| 17.  | Техник, механик  | халат хлопчатобумажный   | 12 мес.  | Приказ тот же                               |
| 18.  | Заведующий учебным<br>хозяйством                               | халат хлопчатобумажный<br>перчатки с полимерным покрытием  | 12 мес.<br>6 пар   | Приказ МТ<br>РФ от 09.12.<br>2014 г.№997    |
| 19.  | Рабочий по компл.<br>обсл. зданий и<br>сооружений              | костюм хлопчатобумажный;<br>фартук хлопчатобумажный с нагрудником;<br>рукавицы комбинированные;<br>зимой дополнительно: куртка на<br>утепляющей подкладке , валенки, сапоги<br>резиновые | 12<br>12<br>2<br>по поясам:<br>1 пара нагод                  | Приказ МТ<br>РФ от 09.12.<br>2014 г.№997    |
| 20.  | Заведующие столовой  | халат хлопчатобумажный<br>колпак или косынка хлопчатобумажная<br>тапочки   | 3 на 2 года<br>3 на 2 года<br>2 пары                         | Приказ МТ<br>РФ от 09.12.<br>2014 г.№997    |
| 21.  | Повар, кондитер  | колпак или косынка хлопчатобумажная<br>костюм хлопчатобумажный,<br>тапочки<br>полотенце для рук<br>полотенце для лица  | 4 на 2 года<br>4 на 2 года<br>2 пары<br>дежурное<br>дежурное | Приказ МТ<br>РФ от 09.12.<br>2014 г.№997    |
| 22.. | Продавец<br>Прод. товаров                                      | халат или платье хлопчатобумажное<br>косынка или колпаки хлопчатобумажные<br>тапочки   | 3 на 2 года<br>3 на 2 года<br>1 на год                       | Приказ МТ<br>РФ от 09.12.<br>2014 г.№997    |
| 23.  | Кастелянша   | Костюм для защиты от производственных<br>загрязнений и механических воздействий  | 1 шт на год  | Приказ тот же                               |
| 24.  | Слесарь-ремонтник  | Костюм для защиты производственных и<br>механических воздействий<br>Перчатки с полимерным покрытием<br>Перчатки с точечным покрытием<br>Ботинки кожаные                                  | 1 на год<br>12 пар на год<br>до износа<br>1 пара             | Приказ МТ<br>РФ от 09.12.<br>2014 г.№997    |
| 25.  | Гардеробщик  | Халат хлопчатобумажный   | 1 на год   | Приказ тот же                               |
| 26.  | Техник по<br>эксплуатации зданий<br>(комплексное обслуживание) | Костюм вискозно-лавсановый,<br>Фартук х/б,<br>Рукавицы комбинированные.  | 36<br>24<br>3  | Приказ МТ<br>РФ от 09.12.<br>2014 г.№997    |

Приложение 3.5.  
к Положению об охране труда  
( приложения № 3 к Коллективному договору ГПОУ «КРАПТ»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации ГПОУ «КРАПТ»

\_\_\_\_\_ Хозяинова Л.В.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ «КРАПТ»

\_\_\_\_\_ С. С. Савинова

« 23 » декабря 2016 г.

### ПЛАН мероприятий по улучшению условий и охраны труда

| Наименование мероприятий, где проводятся   | Объем и источники финансирования |                |                 | Срок выполнения мероприятия (месяц, квартал)    | Ответственный за выполнение               | Службы привлекаемые для исполнения                           | Отметка о выполнении |
|--|----------------------------------|----------------|-----------------|---|---|--|----------------------|
|  | Всего                            | в том числе за |                 |   |   |  |                      |
|  |                                  | собственных    | средств ФСС     |   |   |  |                      |
| 1  | 2                                | 3              | 4               | 5   | 6   | 7  | 8                    |
| 1. Организационные мероприятия.<br>1.1. Проведение инструктажей по технике безопасности (плановых и внеплановых)                       | -                                | -              | -               | в течение года                                  | зам. дир. по пр. обуч.                    | Зав. отдел. Коменданты<br>Руковод. практик                   |                      |
| 2. Технические мероприятия.<br>2.1. Замена устаревших электроосветительных приборов.<br>Монтаж новых сетей.                            | 350000                           | 200000         | 150000          | в течение трёх лет                              | Зам. дир по АХР                           | Административно-хозяйственная служба техникума               |                      |
| 3. Санитарно-бытовые условия и лечебно-профилактическая работа<br>3.1. Приобретение спецодежды<br>3.2. Проведение медицинского осмотра | 130000<br>120000                 | 120000<br>-    | 10000<br>120000 | Ежегодно согласно нормам выдачи<br><br>ежегодно | зам. дир. по пр. обуч.<br>Зам. дир по АХР | Начальник хозотдела<br><br>Управление Госпотребнадзора по РК |                      |
| 4. Социально-экономические мероприятия<br>4.1. Аттестация рабочих мест   | 100000                           | 10000          | 90000           | в течение года                                  | зам. дир. по пр. обуч                     | Инженер по ОТ и Центр аттестации и сертификации              |                      |

Приложение 3.6.  
к Положению об охране труда  
( приложения № 3 к Коллективному договору ГПОУ «КРАПТ»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации ГПОУ «КРАПТ»

\_\_\_\_\_ Хозяинова Л.В.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ «КРАПТ»

\_\_\_\_\_ С. С. Савинова

« 23 » декабря 2016 г.

### Перечень профессий и должностей работников и размеры доплат за условия труда

| №№<br>п/п | Профессия,<br>должность | Наименование<br>структурного<br>подразделения | Размеры<br>повышенной оплаты<br>труда (в процентах к<br>тарифной ставке,<br>окладу) | Обоснование<br>предоставления  |
|-----------|-------------------------|---|---|--|
| 1         | 2                       | 3   | 4   | 5  |
| 1.        | Повар                   | столовая                                      | 4,0%  | Экспертное<br>заключение №775-ЗЭ<br>от 18.04.2016 г.<br>ТК РФ ст.147 |
| 2.        | Кондитер                | столовая                                      | 4,0%  | Экспертное<br>заключение №775-ЗЭ<br>от 18.04.2016 г.<br>ТК РФ ст.147 |
| 3.        | Слесарь-<br>ремонтник   | Обслуживающий<br>персонал                     | 4,0%  | Экспертное<br>заключение №775-ЗЭ<br>от 18.04.2016 г.<br>ТК РФ ст.147 |

Приложение № 4  
к Коллективному договору  
ГПОУ «КРАПТ» на 2017 – 2020 г.г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации ГПОУ «КРАПТ»  
\_\_\_\_\_ Л.В.Хозяинова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ "КРАПТ"  
\_\_\_\_\_ С.С. Савинова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

**Положение**  
**о порядке аттестации педагогических и руководящих работников**  
**Государственного профессионального образовательного учреждения**  
**«Коми республиканский агропромышленный техникум»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации работников образовательной организации - Государственного профессионального образовательного учреждения «Коми республиканский агропромышленный техникум» (далее – Положение)

1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядок проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность (в ред. от 07.04. 2014 г. № 276); Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»; Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в ред. от 08.08. 2013 г. № 678); настоящее Положение.

1.3. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности работников.

1.4. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники организации, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в пункте 1.8 данного Положения.

1.5. Сроки проведения аттестации.

1.5.1. Аттестация проводится один раз в пять лет.

1.5.2. В случаях, когда у руководителя организации (далее - руководитель) имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (жалобы обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.), руководитель вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника, в том числе независимо от наличия у него первой или высшей квалификационной категории, по правилам, предусмотренным настоящим Положением.

1.6. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических

работников;

- повышение эффективности и качества педагогической деятельности, выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников.

1.7. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.8. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;

- б) беременные женщины;

- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 1.8. данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «д» пункта 1.8. данного Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

## **2. Аттестационная комиссия**

2.1. Аттестацию руководящих работников и подтверждение соответствия квалификации работников образовательных учреждений требованиям установленных для их должностей осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая организацией.

2.2. Формирование, структура и состав аттестационной комиссии.

2.2.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом руководителя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации, представителей коллегиальных органов управления организации.

2.2.2. Руководитель организации не может являться председателем аттестационной комиссии.

2.2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.2.4. Численный состав аттестационной комиссии - не менее 3 человек.

2.2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя.

2.2.6. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

2.2.7. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;

- увольнение члена аттестационной комиссии;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения

вопросов;

- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

2.4. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);

- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;

- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительных собственных сведений педагогического работника, заявления о несогласии с представлением);

- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;

- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;

- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;

- осуществляет другие полномочия.

2.7. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.8. Порядок работы аттестационной комиссии.

2.8.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным руководителем.

2.8.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

2.9. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ руководителя о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);
- журналы регистрации документов:
- 1) журнал регистрации представлений на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности;
- 2) журнал регистрации письменных обращений педагогических работников.

### **3 . Подготовка к аттестации**

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается руководителем. Руководитель издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.2. В графике проведения аттестации указываются:

- Ф.И.О. педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации;
- дата направления представления руководителя в аттестационную комиссию.

3.3. Порядок составления на сотрудника образовательной организации представления.

3.3.1. В представлении руководителя должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- Ф.И.О.;
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- информация о прохождении повышения квалификации;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

3.3.2. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен руководителем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении руководителя.

3.3.3. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением руководителя составляется соответствующий акт, который подписывается руководителем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

#### 4. Проведение аттестации

4.1. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

4.2. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

4.3. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.4. Оценка деятельности аттестуемого:

4.4.1. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении руководителя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением руководителя, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

4.4.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

4.4.3. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

4.4.4. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

4.4.5. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у руководителя.

4.5. Порядок принятия решений аттестационной комиссией.

4.5.1. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.5.2. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

4.5.3. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

4.5.4. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.5.5. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.5.6. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами

аттестации, оформленными протоколом.

4.6. Выписка из протокола.

4.6.1. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения.

4.6.2. Аттестованный работник знакомится с выпиской из протокола под расписку.

4.6.3. Выписка из протокола и представление руководителя хранятся в личном деле педагогического работника.

4.7. Решения, принимаемые руководителем.

4.7.1. Результаты аттестации работника представляются руководителю не позднее чем через три дня после ее проведения.

4.7.2. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации руководитель принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

4.7.3. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

4.7.4. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у руководителя 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.8. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Аттестационная комиссия образовательной организации по представлению руководителя вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н.

4.10. Подведение итогов аттестации.

После проведения аттестации педагогических работников ежегодно издается распоряжение (или иной акт) руководителя, в котором рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы педагогических работников организации, выполнение предложений работников, поступивших в ходе аттестации.

Приложение № 5  
к Коллективному договору  
ГПОУ «КРАПТ» на 2017 – 2020 г.г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации ГПОУ «КРАПТ»  
\_\_\_\_\_ Л.В.Хозяинова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ "КРАПТ"  
\_\_\_\_\_ С.С. Савинова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

**Перспективный план  
повышения квалификации и профессиональной переподготовки  
педагогических работников ГПОУ «КРАПТ»**

| №<br>№<br>п/п | Категория<br>работников                | Количество сотрудников,<br>направляемых на повышение<br>квалификации и переподготовку |                | В том числе по годам<br>(повышение<br>квалификации /переподготовка) |      |      |  |  |
|---------------|--|---|----------------|---|------|------|--|--|
|               |  | повышение<br>квалификации   | переподготовку | 2017  | 2018 | 2019 |  |  |
| 1             | Руководители                           | 12  | 1              | 4   | 4    | 4    |  |  |
| 2             | Педагогический<br>персонал             | 25  | -              | 23  | 22   | 20   |  |  |
| 3             | Учебно-<br>вспомогательный<br>персонал | 3   | -              | 1   | 1    | 1    |  |  |
| 4             | Обслуживающий<br>персонал              | 12  | -              | 4   | 4    | 2    |  |  |

Приложение № 6  
к Коллективному договору  
ГПОУ «КРАПТ» на 2017 – 2020 г.г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации ГПОУ «КРАПТ»  
\_\_\_\_\_ Л.В.Хозяинова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ "КРАПТ"  
\_\_\_\_\_ С.С. Савинова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

## **Положение о комиссии по социальному страхованию**

### **1. Общие положения**

1.1. В соответствии с положением о Фонде социального страхования Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации «О фонде социального страхования», для осуществления практической работы по социальному страхованию в ГПОУ «Коми республиканский агропромышленный техникум» образуется комиссия по социальному страхованию.

Комиссия по социальному страхованию образуется в организации, зарегистрированной в качестве страхователя в отделении (филиале отделения) Фонда социального страхования Российской Федерации.

1.2. Комиссия по социальному страхованию осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об основах обязательного социального страхования», постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также решениями Фонда социального страхования Российской Федерации.

1.3. Члены комиссии по социальному страхованию избираются из числа представителей администрации организации (работников отдела кадров, бухгалтерии и других структурных подразделений) и первичной профсоюзной организации (трудового коллектива) на общем собрании (конференции) трудового коллектива.

### **2. Функции комиссии**

2.1. Комиссия решает вопросы о расходовании средств социального страхования, осуществляет контроль за их использованием;

2.2. Основные функции Комиссии:

- осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию администрацией предприятия;
- проверяет правильность определения администрацией предприятия права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;
- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией предприятия.

2.3. Комиссия проводит анализ использования средств социального страхования на предприятии, вносит предложения администрации и профсоюзам (иным уполномоченным органам трудового коллектива) предприятия о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровлении работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

### 3. Права и обязанности комиссии

#### 3.1. Комиссия вправе:

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией предприятия как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников предприятия;
- запрашивать у администрации предприятия, органов государственного надзора и контроля и органов общественного контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;
- принимать участие в выяснении администрацией предприятия, органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля за охраной труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.;
- участвовать в проведении органами Фонда социального страхования Российской Федерации ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;
- участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников предприятия;
- обращаться в отделение (филиал отделения) Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между комиссией и администрацией предприятия, а также в случаях неисполнения администрацией предприятия решений комиссии;
- получать в отделении (филиале отделения) Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;
- проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением (филиалом отделения) Фонда;
- вносить в отделение (филиал отделения) Фонда предложения по организации работы по социальному страхованию на предприятии;
- участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников предприятия.

#### 3.2. Комиссия обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию предприятия и отделение (филиал отделения) Фонда;
- представлять материалы о работе комиссии по запросам отделения (филиала отделения) Фонда;
- представлять общему собранию (конференции) трудового коллектива и администрации предприятия отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;
- рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников предприятия по вопросам социального страхования.

#### **4. Порядок работы комиссии**

4.1. Комиссия избирается сроком на 3 года. Комиссии по социальному страхованию состоит из представителей администрации и представителей работников, по 4 (5) человек от каждой из сторон.

Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением общего собрания (конференции) трудового коллектива, в том числе по представлению отделения (филиала отделения) Фонда.

4.2. Из числа членов комиссии на первом заседании большинством голосов избирается председатель, заместитель председателя, секретарь комиссии.

4.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Решения комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию оформляются протоколом.

4.5. На время выполнения обязанностей членов комиссии, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, работникам может гарантироваться сохранение места работы (должности) и среднего заработка.

#### **5. Контроль за работой комиссии. Обжалование решений комиссии**

5.1. Контроль за работой комиссии осуществляет отделение (филиал отделения) Фонда социального страхования Российской Федерации.

5.2. Решения комиссии могут быть обжалованы в отделение (филиал отделения) Фонда социального страхования Российской Федерации.

Приложение № 7  
к Коллективному договору  
ГПОУ «КРАПТ» на 2017 – 2020 г.г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации ГПОУ «КРАПТ»  
\_\_\_\_\_ Л.В.Хозяинова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ "КРАПТ"  
\_\_\_\_\_ С.С. Савинова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

### **Положение о комиссии по трудовым спорам**

1. Настоящее Положение о комиссии по трудовым спорам (далее – Комиссия или КТС) определяет порядок рассмотрения трудовых споров в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Коммунальный агропромышленный техникум» (далее – организация), порядок работы Комиссии (КТС), порядок принятия и обжалования решений, основные вопросы, относящиеся к ведению Комиссии (КТС) и др.

2. Трудовые споры - это спор между работодателем и работником, или лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

3. Трудовое законодательство разделяет трудовые споры на две категории, которые рассматриваются по усмотрению работника Комиссией (КТС) или судом:

- споры, возникающие по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора.

- споры, возникающие по вопросам установления или изменения условий труда работников.

4. Как орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров Комиссия разрешает все трудовые споры, если для некоторых из них законом не установлено судебное рассмотрение.

5. Комиссия рассматривает следующие споры: о переводе на другую работу; об изменении иных условий трудового договора, об использовании полагающегося работнику отдыха, о наложении дисциплинарных взысканий, об оплате труда.

6. Для рассмотрения трудовых споров в организации создаётся Комиссия по трудовым спорам из равного числа представителей работников, избираемых общим собранием работников и представителей работодателя, назначаемых приказом руководителя организации. Комиссия избирается сроком на 3 года. При избрании членов Комиссии общее собрание работников учреждения считается правомочным, если на собрании присутствует более половины работающих работников.

7. Заседания Комиссии проводятся как в рабочее время, так и во внерабочее время. Конкретную дату и время заседания Комиссии определяет её председатель. Членам Комиссии предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для участия в её работе. О времени рассмотрения поступившего заявления Комиссия заблаговременно извещает заинтересованного работника и администрацию в письменной форме.

8. При разрешении трудового спора председатель (его заместитель) организует ход разбирательства, а секретарь ведёт протокол заседания и журнал поступивших заявлений. В протоколе кратко фиксируются вопросы, связанные с рассмотрением трудового спора (ходатайство сторон, содержание показаний свидетелей, вопросы членов Комиссии, ответы представителя администрации по существу). Заседания Комиссии являются открытыми, за исключением случаев, когда против этого возражает заявитель.

9. Для заверения решений и удостоверений Комиссии используется гербовая печать организации.

10. Трудовой спор подлежит рассмотрению в Комиссии, если работник самостоятельно не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией организации. Для рассмотрения трудового спора в Комиссии необходимо письменное подтверждение (доказательство) работником и администрацией факта попытки урегулировать разногласия с администрацией организации.

11. Трудовые споры, относящиеся к компетенции Комиссии:

- о признании недействительными условий, включённых в содержание трудового договора, о противоречии условий трудового договора трудовому законодательству, об условиях, ухудшающих положение работника по сравнению с законами и иными нормативными правовыми актами; о нарушении порядка изменения определённых сторонами условий трудового договора;

- возникающие в связи с незаконными переводами на другую работу;

- возникающие в связи с невыполнением работодателем предписания медицинского органа о переводе работника на более лёгкую работу и её оплатой;

- о допуске к работе работников, незаконно отстранённых от работы (должности) с приостановкой выплаты заработной платы работодателем;

- о выплате сумм за всё время вынужденного прогула (кроме случаев, когда этот вопрос подлежит разрешению при рассмотрении спора о восстановлении на работе незаконно уволенного работника);

- об оплате труда, а также о праве на премиальное вознаграждение, являющееся периодическим и обусловленным системой оплаты труда, о его размере и взыскании; об оплате труда, применяемой в особых условиях, при отклонении от нормальных условий труда, об оплате труда в праздничные дни, ночное время; о вознаграждении по итогам работы; о сохранении заработной платы при переводе работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу;

- об исчислении трудового стажа, в том числе необходимо для предоставления очередных и дополнительных отпусков, если закон не устанавливает специального порядка рассмотрения таких споров;

- связанные с правом на отпуск и продолжительностью очередного и дополнительного отпусков;

- о предоставлении дополнительных льгот и преимуществ работнику, когда такая обязанность работодателя обусловлена локальным нормативным актом, коллективным или трудовым договором;

- об исправлении записей или дополнении сведений в трудовой книжке о приёме на работу, переводе на другую работу, о должности или специальности работника. При этом требования об изменении в трудовой книжке записи о характере выполняемой работы Комиссии неподведомственны;

- о выплате среднего заработка за всё время задержки в выдаче трудовой книжки.

12. Работник может обратиться в Комиссию (КТС) в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

13. Течение срока, связанного с возникновением или прекращением трудовых прав и обязанностей, начинается на следующий день после дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении его прав.

14. Работник обращается в Комиссию (КТС) с письменным заявлением, содержащим суть трудового спора и доказательства, свидетельствующие о нарушении права.

15. Комиссия обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

Десятидневный срок предоставляется Комиссии для подготовки к рассмотрению спора, сбора необходимой информации и фактов по данному спору, извещения работника и членов Комиссии, а также других лиц, которых Комиссия считает целесообразным привлечь к рассмотрению спора, о дне и часе заседания Комиссии.

16. Присутствие уполномоченного представителя администрации на заседании Комиссии обязательно. Присутствие работника также является обязательным, если только он не подал письменное заявление с просьбой освободить его от присутствия на заседании Комиссии. При неявке работника на заседание Комиссии освободить его от присутствия на заседание Комиссии. При неявке работника на заседание Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается, что фиксируется в протоколе. При вторичной неявке работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного трудовым законодательством.

17. В процессе рассмотрения спора Комиссия проверяет обоснованность заявления работника и, в соответствии с трудовым законодательством, может привлекать к рассмотрению спора свидетелей, специалистов, представителей профсоюза, лиц, проводивших по поручению Комиссии экспертизу документов. Комиссия вправе требовать от работодателя представления необходимых документов и расчетов в виде оригинальных экземпляров или их, надлежаще заверенных копий. Указанное требование является обязательным для администрации организации.

18. Решение должно содержать:

- полное наименование организации;
- Фамилию, имя, отчество и должность заявителя;
- дату обращения в Комиссию;
- дату рассмотрения спора;
- существо спора;
- Фамилию, имя, отчество членов Комиссии, присутствующих на заседании, уполномоченных представителей администрации и профсоюзного органа;
- результаты голосования;
- мотивированное решение.

19. Решение Комиссии должно основываться на действующем законодательстве, коллективном и трудовом договоре. Решение Комиссии является окончательным и пересмотру в Комиссии не подлежит.

Решение КТС состоит из четырех частей:

вводной - в ней отражаются наименование организации либо Ф.И.О. работодателя, наименование структурного подразделения, Ф.И.О., должность, профессия или специальность работника, дата обращения в КТС и дата рассмотрения спора;

описательной - содержит существо спора, требования работника (его представителя), доводы работодателя, пояснения других лиц, принимавших участие в заседании;

мотивировочной - отражает установленные в ходе заседания обстоятельства и доказательства, на которых основывает свои выводы Комиссия, а также ссылки на нормативные правовые акты, которыми руководствуется комиссия;

резолютивной - в ней излагается существо решения Комиссии и указываются результаты голосования.

Резолютивная часть должна содержать четкие и юридически корректные формулировки со ссылками на нормы действующего законодательства, которыми руководствовалась комиссия. Требования, предъявляемые к работодателю, излагаются в категорической форме. В решениях по денежным требованиям указывается точная сумма, подлежащая выплате работнику.

20. Если Комиссия в десятидневный срок не рассмотрела трудовой спор, заинтересованный работник вправе перенести его на рассмотрение в судебный орган.

Право перенесения рассмотрения трудового спора в суд принадлежит работнику. Течение десятидневного срока, отпущенного на рассмотрение заявления работника, начинается со дня, следующего за днём подачи заявления.

21. Администрации вправе обращаться в суд только после вынесения Комиссией решения по трудовому спору, за исключением случаев обращения в судебный орган с иском о возмещении причинённого работником материального ущерба.

22. Решения суда обязательны для исполнения сторонами трудового спора. Решение суда не отменяет решение Комиссии, так как суд не является по отношению к Комиссии надзорной инстанцией. В этом случае решение Комиссии сохраняет процессуальное значение.

23. Решения Комиссии (кроме решений о восстановлении на работе) подлежат исполнению администрацией в трёхдневный срок по истечению десяти дней, предусмотренных на обжалование решения. Если администрации в течение 10 (десяти) дней не обжаловала решение Комиссии в судебном порядке, то она обязана исполнить его в трёхдневный срок по истечении десяти дней.

22. В случае принятия решения Комиссии о восстановлении на прежнем работе незаконно переведённого на другую работу работника, работодатель организации обязан немедленно (на следующий день после вынесения решения Комиссии) восстановить на работе незаконно переведённого на другую работу работника.

Право сторон на обращение в суд с жалобой на решение Комиссии не ограничивается какими-либо условиями. По любому основанию как работник, так и работодатель вправе оспаривать в суде решение Комиссии.