

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Иркутской области
«Ангарский техникум рекламы и промышленных технологий»

на 2019 – 2022 годы

От работодателя:
Директор ГБПОУ «АТРиПТ»


И.И.Соколов
2019 г.

От работников:
Председатель Совета
трудоустроенного коллектива
Ю.А.Кугаева
2019 г.

Коллективный договор принят на
общем собрании трудового коллектива
31 мая 2019 года (Протокол № 6 от 31.05.2019 г.)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

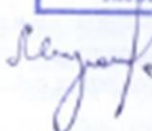
_____ (наименование органа)

Регистрационный № _____ «___» от _____ 20__ г.

Руководитель органа по труду _____ / _____ /



г. Ангарск
2019

 И. Г. Мельников

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Уставом образовательного учреждения и другими законодательными и нормативными правовыми актами.

1.2. Коллективный договор заключен в сфере регулируемых на локальном уровне социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений с целью обеспечения стабильной и эффективной деятельности ГБПОУ «АТРИПТ, входящего в систему образования Иркутской области, обеспечения трудовых, профессиональных, социально-экономических прав и интересов работников.

1.3. Коллективный договор включает в себя взаимные обязательства по вопросам финансирования, управления образованием, реализации трудовых прав и интересов работников при заключении, изменении и прекращении трудовых отношений, оплаты труда, режима труда и отдыха, условий и охраны труда, медицинского страхования, установления дополнительных гарантий и льгот, обеспечения социального партнерства (ст. 45 ТК РФ).

1.4. Сторонами коллективного договора являются: работодатель - Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Ангарский техникум рекламы и промышленных технологий», в лице директора, действующего на основании Устава, именуемый далее «Работодатель» либо «ТЕХНИКУМ», и работники организации, именуемые далее «Работники», представленные Советом трудового коллектива, именуемые далее «СТК», в лице председателя СТК.

1.5. Коллективный договор - заключен полномочными представителями сторон на равноправной основе в целях:

- совершенствования системы социально-трудовых отношений в организации, способствующей стабильной работе техникума;
- 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.

1.6. Стороны коллективного договора в своей совместной деятельности выступают равноправными, деловыми партнерами.

1.7. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.8. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются приложением к коллективному договору (ст. 44 ТК РФ).

1.9. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

1.10. Работодатель:

- доводит текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания;

- доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

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

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

1.14. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст. 50 ТК РФ).

1.15. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора. Совет трудового коллектива один раз в год отчитывается о ходе выполнения коллективного договора на собраниях трудового коллектива (ст. 51 ТК РФ).

2. Трудовой договор. Обеспечение занятости. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Условия высвобождения работников.

2.1. Трудовой договор с работниками образовательной организации заключается на неопределенный срок. Заключение трудового договора на определенный срок допускается в случаях, предусмотренных законом.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ (ст. 58, 59 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу работодателем обеспечивается соблюдение следующих условий:

- заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя);

- издание приказа (распоряжения) о приеме на работу, который объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);

- до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.3. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счёт средств работодателя, не ухудшающие положения работника (ст. 57 ТК РФ).

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ст. 70 ТК РФ).

2.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.5. При условии выполнения Учреждением по государственному заданию плана набора обучающихся на первый курс Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. Неполная занятость может быть установлена по взаимному согласию сторон. Работодатель имеет право производить перевод работника на другую работу с соблюдением требований статьи 72.2 ТК РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов) (*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» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 N 36204)*).

2.6. Работники имеют право на профессиональную подготовку, дополнительное профессиональное образование (ст.196 ТК РФ, Федеральный закон № 273-ФЗ).

2.7. Основаниями прекращения трудового договора являются (ст. 77 ТК РФ):

- 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 определенных 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.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.8. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 3 месяца, представлять в СТК проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. О возможном массовом высвобождении работников информация в соответствующие СТК, а также в службы занятости предоставляются не менее чем за три месяца.

2.9. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации организации.

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

а) несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;

б) призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

в) восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

г) отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность.

д) и других случаях предусмотренных ст.83 ТК РФ

2.11. Учебная нагрузка на новый учебный год, исходя из требований *Приказа 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»* (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 N 36204)) *не должна превышать 1440 академических часов.*

2.12. Учебная нагрузка утверждается приказом директора техникума с учетом мотивированного мнения Совета трудового коллектива.

2.13. Расстановку кадров и определение учебной нагрузки на новый учебный год распределять не позднее 30 июня текущего года.

2.14. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

2.15. Работодатель обязуется:

обеспечить своевременное направление документов в аттестационную комиссию Министерства образования Иркутской области для прохождения аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

- в случае сокращения групп в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

3. Организация труда, режим работы, время отдыха

3.1. Для работников устанавливается пяти - или шестидневная рабочая неделя с одним или двумя выходными днями в неделю. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной неделе устанавливается трудовым договором. Для преподавателей устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье, а для руководителей, служащих и рабочих шести- или пятидневная рабочая неделя согласно трудовому договору и правилам внутреннего трудового распорядка. Привлечение к работе преподавателей (в частности в сессионный период по графику учебного процесса) и других работников в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в исключительных случаях с письменного согласия работника и по приказу директора. При этом по согласованию с работником ему предоставляется либо другой день отдыха, либо производится оплата труда в соответствии с Трудовым законодательством РФ.

3.2. Начало работы в 8-00. Перерывы между уроками (перемены) - не менее 5 минут после каждого урока. Перемены являются рабочим временем преподавателя. Для

отдельных должностей педагогических работников по взаимному согласию сторон может устанавливаться иной график работы.

3.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов педагогической нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом ГБПОУ «АТРИПТ».

3.4. Рабочее время преподавателя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения преподавателей не позднее, чем за 3 дня до начала очередного полугодия. Расписание составляется с учётом учебных планов, тарификационной нагрузки педагогических работников и исходя из рационального использования времени преподавателя.

3.5. Если это возможно по учебной нагрузке, преподавателю предоставляется методический день. Методический день предоставляется преподавателю в обязательном порядке при прохождении им курсов повышения квалификации или переподготовки (за исключением дистанционного обучения), если он направлен на учёбу работодателем и учёба проходит во время, когда в техникуме проводятся уроки.

3.6. Работник посещает все мероприятия, проводимые в техникуме, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

3.7. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом директора техникума. Время работы не может быть выше объёма учебной нагрузки педагогического работника.

3.8. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (36 часов). Кроме того, преподаватель имеет право отработать ещё 300 часов в год на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

3.9. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не должна превышать 40 часов в неделю.

3.10. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день следующим категориям работников: заместителям директора, главному бухгалтеру, ведущему бухгалтеру, специалисту по кадрам.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем определены в Приложении № 3 к Коллективному договору.

Порядок и условия предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определены в Приложении № 4 к Коллективному договору.

Работникам с ненормированным рабочим днем оплата дополнительного отпуска производится за счет бюджета в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. № 884.

3.11. **Время отдыха.**

Общим выходным днём является - воскресенье.

Нерабочими праздничными днями (ред.ФЗ от 23.04.2012 № 35 ФЗ) 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 переносится на следующий после праздничного рабочий день или устанавливается в соответствии с Постановлениями Правительства РФ.

3.12. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Без согласия работника привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ч. 3 п.п. 1, 2, ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

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

3.13. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск имеет продолжительность 28 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 14 Закона Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях» в количестве 8 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации 56 календарных дней, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 14 Закона Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях» в количестве 8 календарных дней.

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). При этом учитываются ограничения в отношении ряда лиц. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

3.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Работодатель обязана предупредить

работника о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 недели. В стаж работы включается время участия в санкционированной забастовке, приостановке работы и в других случаях предусмотренных ТК РФ.

3.16. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

3.18. Работодатель гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со ст. 173-177 Трудового кодекса РФ.

3.19. **Педагогические работники техникума** имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.20. Работникам организаций, принятым по совместительству, предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

3.21. Работникам образовательных организаций при наличии средств экономии фонда заработной платы образовательной организации предоставляются оплачиваемые свободные от работы дни по следующим основаниям:

- бракосочетание работника - 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;
- рождение ребенка (супругу) - 3 календарных дня;
- переезд на новое место жительства - 2 календарных дня;
- смерть детей, родителей, супруги, супруга - 3 календарных дня.

4. Оплата и стимулирование труда

4.1. Заработная плата работников учреждений включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, компенсационные и стимулирующие выплаты.

Ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки работников учреждения устанавливаются согласно Положению об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных, автономных учреждений Иркутской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство образования Иркутской области.

4.2. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы в соответствии со ст. 142 ТК РФ. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному

взысканию (ст. 4 ТК РФ). На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

4.3. Работодатель обязан при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок). Форма расчетного листка утверждается директором техникума с учетом мнения СТК.

Заработная плата выплачивается по месту работы, путем перечисления на банковскую карту. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Даты выплаты заработной платы: за первую половину месяца - 20 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 5 числа следующего месяца. (ст. 136 ТК РФ).

4.4. Работодатель с учетом мнения СТК разрабатывает и утверждает «Положение об оплате труда работников ГБПОУ «АТриПТ».

4.5. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляются за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

4.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

4.7. Удержание у работника заработной платы производится в соответствии со ст. 137 Трудового кодекса РФ.

4.8. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора техникума в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней.

4.9. Работодатель несет материальную ответственность за задержку выплаты заработной платы. Размер компенсации за задержку заработной платы исчисляется в виде процентов от сумм, невыплаченных работнику в установленный срок. Компенсация составляет 1/150 ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации за каждый день просрочки.

4.10. Начисленная работнику заработная плата не может быть ниже МРОТ, установленного федеральным законом, при условии, что работник полностью выполнил свои трудовые обязанности, отработав норму рабочего времени в объеме не ниже ставки.

Работникам образовательной организации, работающим по совместительству или на условиях неполного рабочего времени, выплата разницы между начисленной заработной платой и минимальным размером оплаты труда, производится пропорционально отработанному времени.

4.11. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5. Охрана труда и улучшение условий работающих

5.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении для работников возлагаются на работодателя.

5.2. Работодатель:

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов;
- в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему

предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка;

- оказывает содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля, за состоянием охраны труда в учреждении;

- организовывает 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;

- один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых;

- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

- разрабатывает и утверждает совместно с СТК инструкции по охране труда;

- создает санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

5.3. Работодатель и СТК на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;

- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;

- оценку состояния условий труда на рабочих местах;

- проведение паспортизации условий труда и обучения;

- своевременное расследование несчастных случаев.

5.4. Распределить функциональные обязанности по охране труда между руководителями согласно Положению о распределении обязанностей руководителей, работников по охране труда в образовательном учреждении.

5.5. Организовать совместно с СТК подготовку учреждения к новому учебному году, произвести ремонт помещений.

5.6. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением по охране труда.

5.7. Обеспечить выполнение Соглашения по охране труда и в полном объеме.

5.8. Разработать (обновить) и утвердить инструкции по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж на рабочем месте.

5.9. Направлять работников на обучение по охране труда в соответствии с нормативными документами.

5.10. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, оформлять их актом по форме № Н-1.

5.11. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, и т.п.), производить соответствующие доплаты.

5.12. Обеспечить выдачу работникам 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 Российской Федерации 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.

5.13. Обеспечить соблюдение в зданиях образовательной организации санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха в помещении образовательного учреждения ниже 15 градусов работа техникума может быть остановлена.

5.14. Проводить анализ заболеваемости ежеквартально.

5.15. Работодатель обязуется не заключать хозяйственные договора об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и обучающихся.

6. Социальные гарантии, льготы и компенсации

6.1. Педагогическим работникам, проработавшим в образовательном учреждении длительный срок и увольняющимся по собственному желанию с выходом на пенсию, может выплачиваться единовременное материальное вознаграждение в размере среднемесячной заработной платы (исчисляется в соответствии с ч. 3, ст. 139 ТК РФ).

6.3. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, на территории Иркутской области соблюдаются следующие условия:

6.3.1. Оплата, труда педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, установленная в соответствии с образованием, педагогическим стажем и присвоенной квалификационной категорией, действующей с момента принятия решения аттестационной комиссией до окончания 5-летнего срока.

Аттестация на установление первой и высшей квалификационной категории является добровольной и осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми Министерством образования Иркутской области.

Аттестация на соответствии занимаемой должности является обязательной (при отсутствии у педагогического работника квалификационной категории).

Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

6.3.2. В случае выхода на работу по истечении срока действия квалификационной категории оплата производится в соответствии с педагогическим стажем и образованием работника.

6.4. Педагогическим работникам, получающим дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности предоставляются гарантии и компенсации в соответствии со ст.173-177, 197 ТК РФ и ст.47 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.

7. Разрешение трудовых споров

7.1. Индивидуальные трудовые споры работников и работодателя по вопросам оплаты труда, педагогической нагрузки, удержания из заработной платы, премирования

(кроме премий, носящих характер единовременных), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе работодателя, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст. 382 ТК РФ).

7.2. Комиссии по трудовым спорам, образуются из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать, избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

7.3. Коллективный трудовой спор - это неурегулированные разногласия между работодателем и работниками по поводу изменений условий труда, изменения выполнения Коллективного договора, отказ работодателя учесть мнение СТК при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

7.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется Трудовым кодексом РФ (ст. 398-418).

7.5. В период действия настоящего Коллективного договора СТК не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор при условии их выполнения.

8. Срок действия и формы контроля за выполнением Коллективного договора

8.1. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует в течение 3-х лет.

8.2. Коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет, если ни одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его.

8.3. Другие условия сохранения срока действия коллективного договора регулируются ст.43 ТК РФ

8.4. Контроль за выполнением обязательств Коллективного договора осуществляет работодатель, СТК и соответствующим органам по труду. Работодатель отчитывается о ходе выполнения Коллективного договора перед СТК не менее двух раз в год.

8.5. На срок действия договора, при условии выполнения работодателем всех его положений, СТК обеспечивает стабильность в работе коллектива.

8.6. Разногласия между работодателем и работниками, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в Коллективный договор в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

9. Приложения к Коллективному договору

9.1. Приложения к Коллективному договору являются его составной частью.

9.2. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

К договору прилагаются:

1. Приложение № 1 - Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

2. Приложение № 2 - Положение об оплате труда работников ГБПОУ «АТриПТ».

3. Приложение № 3 - Перечень должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день.

4. Приложение № 4 - Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.

Приложение № 1 к Коллективному договору
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Иркутской области
«Ангарский техникум рекламы и промышленных
технологий»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета трудового коллектива

_____ Ю.А.Кугаева
«_» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ «АТриПТ»

_____ Н.И.Соколов
«_» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1.Общее положение

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) являются локальным нормативным актом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский техникум рекламы и промышленных технологий» (далее - техникум).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом техникума и иными нормативными правовыми актами регулирующими порядок приема и увольнения работников техникума, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в техникуме.

1.3. Правила утверждены директором техникума с учетом мнения СТК.

1.4. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав и СТК в соответствии с его полномочиями.

1.5. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников техникума.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Приём, перевод и увольнение работников техникума осуществляется в соответствии с ТК РФ.

Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Сторонами трудового договора являются работник и техникум, как юридическое лицо, - работодатель, представленный директором техникума.

Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора

подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 Трудового кодекса РФ.

2.2. Лица, желающие работать в техникуме, подают на имя директора техникума соответствующее заявление о приеме на работу. Прием на работу оформляется приказом директора, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.3. Трудовой договор может быть заключен:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работника (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнения (завершение) не может быть определено конкретной датой; для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения срочных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотии, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями директора и главным бухгалтером;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

2.6. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов. Испытание при приеме на работу не устанавливается для: беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Отсутствие в трудовом договоре записи о приеме на работу с испытательным сроком означает, что работник принят на работу без испытания.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без выплаты выходного пособия.

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

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.7. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- документы воинского учета для военнообязанных;
- документ об образовании;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.8. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее профессиональное или среднее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.9. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить его со следующими документами:

- а) Уставом учреждения.
- б) Коллективным договором.
- в) Правилами внутреннего трудового распорядка.
- г) Должностными требованиями (инструкциями).
- д) Приказами по охране труда и пожарной безопасности с проведением вводного и первичного инструктажа на рабочем месте и иными локальными нормативными актами затрагивающими интересы работников.

2.10. Работник обязан знать свои права и обязанности. Он не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми он не был ознакомлен.

2.11. На всех работников, проработавших свыше пяти дней ведутся трудовые книжки в установленном порядке, в случае когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи.

Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.12. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в техникуме.

Личное дело работника хранится в техникуме после увольнения в течение 75 лет.

При приеме работника на работу делается соответствующая запись в «Книге учета личного состава».

2.13. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия работника допускается временный перевод в исключительных случаях с простоем, необходимостью замещения другого отсутствующего работника и при других исключительных обстоятельствах. Временный перевод без согласия работника допускается при условии, если это необходимо для предотвращения опасности жизни и здоровью обучающихся/студентов, и является обязательным для работника.

2.14. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установленных прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других

обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.15. Прекращение трудового договора (увольнение) с работником может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, руководители за месяц, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовые отношения не были расторгнуты и работник не настаивает на увольнении, то действие трудовых отношений продолжаются.

Если последний день срока предупреждения приходится на нерабочий день в техникуме, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

По соглашению между работником и работодателем трудовые отношения могут быть расторгнуты и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.18. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

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

2.20. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников: лица, предпенсионного возраста, которым до выхода на пенсию по старости остался срок не более одного года.

2.21. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его письменного согласия, имеющего у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников техникума проводится директором по п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Также может быть произведено увольнение работника в связи несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 части 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 части 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ).

2.22. В связи с изменениями в организации работы техникума и организации труда в техникуме (изменения количества учебных групп, учебного плана; режима работы техникума, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение определенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема педагогической нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других определенных сторонами условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее чем за два месяца. Если определенные сторонами условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п. 7 части 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.23. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного

трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.24. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности..

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

2.25. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.26. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1. Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава техникума.
2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.27. Работники техникума имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства - в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3. Основные права работников

Работник имеет право на:

3.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

3.4. 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, в том числе удлинённых для отдельных категорий работников;

3.5. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.6. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.7. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.8. Участие в управлении техникумом в формах, предусмотренных законодательством и уставом техникума;

3.9. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещёнными законом способами; обжалование приказов и распоряжений работодателя в установленном законом порядке;

3.10. Возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

3.11. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

3.12. Педагогические работники имеют право на досрочный выход на пенсию по старости в соответствии с пенсионным законодательством.

3.13. Участие в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- быть избранными в Совет учреждения;
- работать и принимать решения, на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.

3.14. Защиту своей профессиональной чести и достоинства.

3.15. Педагогические работники имеют право на свободу выбора методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, в соответствии с учебной программой, утверждённой в техникуме, методов оценки знаний обучающихся/студентов.

3.16. Педагогические работники имеют право на прохождение аттестации на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

3.17. Педагогические работники имеют право на работу по сокращённой 36-часовой рабочей неделе для педагогических работников; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использование длительного, до одного года, отпуска с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользование ежегодным основным оплачиваемым отпуском в размере 56 календарных дней.

3.18. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.19. Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения или Устава техникума возможно только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

3.20. Получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством РФ.

4. Основные обязанности работника

4.1. Добросовестно выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, законодательством о труде. Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом техникума, правилами внутреннего трудового распорядка; коллективным договором, должностными инструкциями; приказами «Об охране труда» и «Пожарной безопасности», другими локальными актами, являющимися приложением к Уставу техникума.

4.2. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

4.4. Выполнять установленные нормы труда.

4.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.6. Бережно относиться к имуществу учреждения.

4.7. Незамедлительно сообщать директору техникума или дежурному администратору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, либо сохранности имущества техникума.

4.8. Работник несет материальную ответственность за ущерб, который привел к уменьшению имущества техникума или к ухудшению его состояния.

4.9. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

4.10. Полная материальная ответственность возлагается на работников, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности в случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

- умышленного причинения ущерба;

- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

4.11. Работники обязаны:

- вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя;

- регулярно повышать свою профессиональную квалификацию;

- быть примером в поведении и выполнении морального долга как в техникуме, так и вне техникума;

- быть всегда вежливыми, внимательными к детям, родителям обучающихся/студентов и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей.

- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать работодателя;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- ежегодно в установленные сроки проходить медицинский осмотр.

- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях техникума.

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

- выполнять приказы руководителя точно и в срок.

4.12. Педагогические работники независимо от расписания уроков должны присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогических работников, обучающихся и студентов, в соответствии со своими должностными обязанностями, планом работы техникума.

4.13. Педагогическим и другим работникам техникума запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающегося/студентов с уроков;

- хранить в учебных и служебных помещениях верхнюю одежду обучающихся/студентов;

- курить в помещениях техникума;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах во время учебных занятий.

4.14. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия преподавателя и разрешения директора техникума. Вход в группу после начала учебного занятия разрешается в исключительных случаях только директору техникума, его заместителям, мастеру производственного обучения данной группы.

Во время проведения учебных занятий и внеклассных мероприятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

4.15 Работодатель организует учет явки на работу и уход с нее всех работников техникума. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить работодателя как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.16. Педагогические работники техникума несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внетехникумовских мероприятий, организуемых техникумом принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися/студентами и другими работниками техникума; при травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать работодателю.

4.17. Круг конкретных трудовых обязанностей работников техникума определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

5. Основные права работодателя

Директор техникума имеет право:

5.1. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры, представлять интересы техникума и действовать от его имени без доверенности.

5.2. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.3. Поощрять работников за добросовестный труд.

5.4. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

5.5. Представлять учреждение во всех инстанциях.

5.6. Распоряжаться в установленном порядке имуществом и материальными ценностями.

5.7. Составлять штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы, согласовывая его с министерством образования Иркутской области.

5.8. Разрабатывать и утверждать локальные акты техникума.

- Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

5.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков.

5.10. Контролировать совместно со своими заместителями по учебно-производственной работе, учебно-воспитательной работе, общеобразовательным дисциплинам деятельность преподавателей и мастеров производственного обучения, других педагогических работников, в том числе путем посещения и разбора учебных занятий и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

5.11. Осуществлять подбор, прием на работу, расстановку и увольнение кадров. Назначать мастеров производственного обучения, классных руководителей, председателей методических комиссий по представлению заместителей директора.

5.12. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности техникума.

5.13. Являться председателем педагогического совета.

5.14. Приостанавливать решения педагогического совета или другого органа самоуправления, если они противоречат действующему законодательству.

5.15. Быть государственным опекуном (попечителем) воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, защищать их законные права и интересы (личные, имущественные, жилищные, трудовые и др.).

6. Основные обязанности работодателя

Работодатель обязан:

6.1. Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

6.2. Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

6.3. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.4. Организовать труд педагогических и других работников техникума так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации; закрепить за каждым работником определенное рабочее место; своевременно знакомить педагогических работников с расписанием занятий и графиком работы; сообщать им до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

6.5. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых для работы материалов.

6.6. Обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

6.7. Совершенствовать организацию труда, своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца в установленные сроки.

6.8. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

6.9. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы техникума;

6.10. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда работников, обучающихся и студентов, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

6.11. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися и студентами всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

6.12. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников, обучающихся и студентов.

6.13. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников, обучающихся и студентов.

6.14. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам техникума в соответствии с графиками, утвержденными не позже чем за две недели до окончания календарного года. Компенсировать выход на работу в установленный для данного работника выходной или нерабочий праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда в соответствии со ст.153 ТК РФ.

6.15. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов.

6.16. Обеспечивать педагогических работников дополнительным профессиональным образованием по профилю педагогической деятельности в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ и ст.196 ТК РФ.

6.17. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности техникума, поддерживать и поощрять лучших работников.

- Организовать горячее питание для обучающихся, студентов и работников техникума.

6.18. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

6.19. Контролировать соблюдение работниками техникума обязанностей, возложенных на них уставом техникума, настоящими правилами, должностными инструкциями.

6.20. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

6.21. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся/студентов во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых техникумом, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в министерство образования Иркутской области.

7. Режим работы

7.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

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

Педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

1. Продолжительность рабочего времени 36 астрономических часов в неделю устанавливается педагогу-психологу, социальному педагогу, мастерам производственного обучения, воспитателю общежития, руководителю физического воспитания, преподавателю-организатору (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).

2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) составляет 720 астрономических часов в год.

За преподавательскую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере в порядке, определяемом Министерством образования Российской Федерации.

Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки и о догрузке другой педагогической работой не позднее чем за два месяца.

Режим рабочего времени преподавателей в период учебного года характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы преподавателями осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

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

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы.

Часть педагогической работы преподавателей, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом техникума, настоящими Правилами, тарифноквалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- 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;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся/студентов, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- выполнением дополнительно возложенных на преподавателей обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для преподавателей от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

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

7.2. В техникуме для педагогических работников (преподавателей, мастеров производственного обучения, воспитателя), устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье.

Рабочая неделя для административно-управленческого персонала, работников бухгалтерии, обслуживающего, учебно-вспомогательного и технического персонала, педагога-психолога, социального педагога, водителей автомобилей составляет пять дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье.

7.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, а также настоящими Правилами.

Для преподавателей фиксированное рабочее время определяется расписанием учебных занятий:

1 пара- 8.30- 10.00

2 пара-10.15-11.45

3 пара - 12.00-13.30

4 пара- 13.40-15.10

Участие в работе педагогического совета, методических комиссий, проведении внеурочных мероприятий с учебной группой определяется планом работы на месяц.

Рабочее время **мастеров производственного обучения** определяется, исходя из 36 часов рабочей 6-дневной недели:

- начало работы - 8.15, окончание работы - 15.00 (понедельник-пятница);

- рабочее время в субботу - 8.15-13.30;

- перерыв на обед - 30 минут - используется работником в зависимости от плана работы на день.

Мастер производственного обучения, имеющий доплату за руководство 2 группой и ведущий учебную практику в 2 смены, работает по следующему расписанию:

I смена – начало в 8:30, окончание в 13:00

II смена – начало в 13:30, окончание в 19:00

Рабочее время **воспитателя** в общежитии определяется, исходя из 36-часовой шестидневной рабочей недели:

- начало работы - 15.30. окончание работы - 22.00 (понедельник-пятница).

- рабочее время в субботу - 18.00-22.30.

- перерыв на отдых и приём пищи - 30 минут - используется работником в зависимости от плана работы на день.

Рабочее время **преподавателя-организатора ОБЖ, руководителя физического воспитания, социального педагога, педагога-психолога** определяется, исходя из 36-часовой 5-дневной рабочей недели:

- понедельник-пятница, начало работы - 8.00, окончание работы - 15.50;

- перерыв на отдых и обед - 30 минут - используется работником в зависимости от плана работы на день.

Рабочее время педагогов дополнительного образования, руководящих спортивными секциями и клубами, регулируется в зависимости от расписания занятий.

Рабочее время **административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего и технического персонала** определяется исходя из 40-часовой 5-дневной недели:

- рабочее время - 8.00-16.30;

- перерыв на отдых и обед - 30 минут - 12.00-12.30.

Для **дежурных по общежитию, сторожей** устанавливается сменный режим работы по скользящему графику. Для этих категорий работников осуществляется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов

Время начала и окончания работы (смены) определяется графиками сменности, которые утверждаются в установленном порядке. Продолжительность смены дежурного по общежитию - 24 часа, сторожей - 24 часа.

Рабочее время **гардеробщика** определяется, исходя из 40-часовой 6-дневной рабочей недели:

- понедельник-пятница, с 8.00 до 15.30, перерыв с 12.00 до 12.30.

- суббота, с 8.00 до 13.30, перерыв с 11.30 до 12.00.

Рабочее время **работников столовой** определяется, исходя из 40-часовой 6-дневной рабочей недели и регулируется графиком, составляемым заведующей столовой в зависимости от кратности питания обучающихся.

Рабочее время штатных работников, принятых на 0,5 ставки, определяется, исходя из 18 или 20-часовой рабочей недели, и регулируется условиями трудового договора (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя).

7.4. Ненормированный рабочий день устанавливается следующим категориям работников: заместителям директора, главному бухгалтеру, ведущему бухгалтеру, специалисту по кадрам.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Работникам с ненормированным рабочим днем оплата дополнительного отпуска производится за счет бюджета.

Рабочее время по внутреннему совместительству определяется отдельным трудовым договором, не должно превышать более четырех часов в день и не должно превышать половины месячной нормы рабочего времени.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.

7.5. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Праздничными нерабочими днями в Российской Федерации 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.

7.6. Сверхурочная работа (работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за месяц при суммированном учете рабочего времени), работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускаются.

Привлечение к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться только с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин и работников в возрасте до 18 лет.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

7.7. Работодатель обязан организовать точный учет рабочего времени, отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени, который ведется в каждом структурном подразделении лицами, назначенными ответственными за ведение табеля приказом директора.

Порядок ведения табеля учета рабочего времени утверждается приказом директора.

7.8. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, созывать собрания, заседания, совещания по вопросам, не связанным с работой.

7.9. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор техникума до ухода работника в отпуск. При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность учебных групп и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

7.10. Расписание занятий утверждается работодателем, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

7.11. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

8. Оплата труда

8.1. Заработная плата определяется в зависимости от квалификации работника, сложности, количества качества и условий выполняемой работы.

8.2. Система заработной платы, установленная в техникуме, определяется положением об оплате труда и отражается в трудовом договоре с работником.

8.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Установленными днями для произведения расчетов с работниками являются: за первую половину месяца – 20 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 5 числа следующего месяца

8.4. Для целей учета начисления и выплаты заработной платы за учетный период отработанного времени принимается один календарный месяц. Учет рабочего времени, отработанного каждым работником, ведется лицом, назначенным приказом директора техникума.

8.5. Удержания из заработной платы работника производятся только в случае и размере предусмотренных законодательством РФ.

9. Время отдыха

9.1. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе для работников техникума является суббота.

9.2. По шестидневной рабочей неделе работают преподаватели и мастера производственного обучения, гардеробщик, работники столовой.

9.3. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

9.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск имеет продолжительность 28 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 14 Закона Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях» в количестве 8 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации 56 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 14 Закона Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях» в количестве 8 календарных дней.

9.5. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию, установленном федеральными законами размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

9.6. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособий по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

По заявлению женщины или лиц, указанных в части второй ст. 256 ТК РФ, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключение случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости).

9.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме (ст.177 ТК РФ)

9.8. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

9.9. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

9.10. График отпусков утверждается директором техникума не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Перенесение отпуска на следующий год допускается в исключительных случаях с согласия работника. Этот отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания рабочего года, за который он предоставлялся.

9.11. Разделение отпуска на части возможно только с согласия работника, при этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

9.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней может быть заменена денежной компенсацией при наличии бюджетных средств.

9.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

9.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

9.15. Педагогические работники организации, осуществляющей 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, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

10. Меры поощрения

10.1. За добросовестный труд, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

10.2. Инициаторами награждения могут выступить, помимо работодателя, органы самоуправления: педагогический совет, а также методические объединения.

10.3. За особые трудовые заслуги техникум может представлять своих работников к отраслевым наградам Министерства образования и науки.

10.4. За выдающиеся заслуги работники могут представляться к награждению орденами и медалями России, а также к почетному званию «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации».

Характеристика на педагогического работника, представленного к званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» обсуждается и утверждается на общем собрании работников техникума.

Награждение денежной премией осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда работников ГБПОУ «АТРИПТ».

Поощрения объявляются в приказе директора по лицу, доводятся до сведения работника под роспись, заносятся в трудовую книжку работника и форму Т-2.

11. Меры дисциплинарного взыскания

11.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, локальными нормативными актами, трудовым договором.

11.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарное взыскание.

11.3. Виды дисциплинарных взысканий:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

11.4. Дисциплинарное взыскание действует в течение календарного года. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

11.5. Работодатель вправе снять с работника дисциплинарное взыскание досрочно по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

11.6. К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника по следующим основаниям:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5, статья 81 ТК РФ);
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае

отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

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

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения 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;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавала реальную угрозу наступления таких последствий (пункт 6 статья 81 ТК РФ).

Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 статья 81 ТК РФ).

Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 статья 81 ТК РФ).

Принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 статья 81 ТК РФ).

Однократное грубое нарушение руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 статья 81 ТК РФ).

Повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (пункт 1, статья 336 ТК РФ).

11.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен потребовать от работника письменное объяснение.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

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

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

11.11. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Приложение № 2 к Коллективному договору Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский техникум рекламы и промышленных технологий»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «АТриПТ»

Н.И. Соколов

Приказ от 29.12.2018 г. № 284од



СОГЛАСОВАНО
Министр образования
Иркутской области

В.В. Перегудова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«АНГАРСКИЙ ТЕХНИКУМ РЕКЛАМЫ И ПРОМЫШЛЕННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»**

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский техникум рекламы и промышленных технологий»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение об оплате труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский техникум рекламы и промышленных технологий» (далее – учреждение, Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Иркутской области от 27 декабря 2016 года № 131-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области», Примерным положением об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных, автономных учреждений Иркутской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство образования Иркутской области, утвержденным приказом министерства образования Иркутской области от 7 ноября 2017 года № 93-мпр.

Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников учреждения и определяет:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения;
- 2) размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам учреждения;
- 3) размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения;
- 4) показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждения;
- 5) порядок индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги;
- 6) иные вопросы, связанные с оплатой труда работников учреждения.

2. Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый между работником и работодателем.

3. Наименования должностей (профессий) и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, установленным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартах.

4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

5. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждениям из областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

**Глава 2. РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ),
СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются трудовыми договорами на основе профессиональных

квалификационных групп (далее - ПКГ) (квалификационных уровней ПКГ), а по должностям, не включенным в ПКГ, - с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда, в соответствии с настоящим Положением.

7. Размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы по ПКГ по должностям работников (профессиям рабочих) учреждения определены в Приложении 1 к настоящему Положению.

Глава 3. РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

8. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

1) выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты 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).

Выплаты при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, не предусмотренных настоящим подпунктом, определены в Приложении 2 к настоящему Положению;

9. Выплата работникам учреждения, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в размере от 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

10. Доплата за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) работникам учреждения производится в размере 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанного за час работы.

11. Доплаты работникам учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу и за выполнение работ в выходной или нерабочий праздничный день осуществляются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы, а также установленной квалификационной категории.

12. К заработной плате, материальной помощи, единовременной выплате к отпуску работников учреждения применяются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в порядке и размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

Глава 4. РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

13. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- 2) выплаты за стаж непрерывной работы;
- 3) выплаты за качество выполняемых работ;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы;
- 5) выплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ.

Годовой объем средств на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения, должен составлять не более 30 процентов фонда оплаты труда работников учреждения, за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения, без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями, в соответствии с согласованным министерством образования Иркутской области (далее – министерство) и утвержденным руководителем учреждения штатным расписанием.

14. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются ежемесячно в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника учреждения в размере до 50 процентов на основании показателей эффективности деятельности работников учреждения, предусмотренных Приложением 5 к настоящему Положению.

15. Работникам учреждения устанавливаются выплаты за стаж непрерывной работы в размерах, определенных в соответствии с Приложением 4 к настоящему Положению, в зависимости от фактически занимаемой работником ставки по основному месту работы, но не более чем за одну ставку.

Стаж непрерывной работы рассчитывается путем учета рабочего времени по основному месту работы.

Условия, сохраняющие стаж непрерывной работы, при поступлении работника в учреждение с другой работы, следующие:

- 1) трудоустройство в течение одного месяца:
 - со дня увольнения из учреждения, указанных в пункте 18 настоящего Положения;
 - после увольнения с научной работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях, указанных в пункте 18 настоящего Положения;
 - после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждения и с должностей, указанных в пункте 18 настоящего Положения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;
 - со дня увольнения с государственной или муниципальной службы;
 - со дня увольнения с работы на должностях в профсоюзных органах;
 - со дня прекращения отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с государственным учреждением, функции и полномочия учредителя которого осуществляет министерство;
- 2) трудоустройство в течение шести месяцев:
 - со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения, указанных в пункте 23 настоящего Положения;
 - со дня увольнения со службы в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации.

16. При совмещении должностей (профессий), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, выплата за стаж непрерывной работы применяется к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по основной работе.

17. Установление выплаты за стаж непрерывной работы производится на основании приказа руководителя учреждения.

18. Стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж непрерывной работы, включает в себя:

- службу в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации;

нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с государственным учреждением, функции и полномочия учредителя которого осуществляет министерство;

замещение государственных должностей;

замещение муниципальных должностей;

работа в государственных учреждениях Иркутской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство;

работа в научных и образовательных организациях на должностях руководителей, научных сотрудников, специалистов, работа которых связана с осуществлением научной деятельности, и профессорско-преподавательского состава;

работа в муниципальных образовательных организациях Иркутской области;

работа на должностях в профсоюзных органах;

работа по специальности на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы работникам учреждения для исполнения обязанностей по замещаемой должности.

19. Основными документами для определения стажа работы, дающего право на установление выплаты за стаж непрерывной работы являются трудовая книжка, а также иные документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на установление выплаты за стаж непрерывной работы (справки, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы, удостоверения, характеристики, письменные трудовые договоры и соглашения с отметками об их исполнении, трудовые, послужные и формулярные списки, военный билет).

20. Работникам учреждения по результатам работы выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы.

21. Размер премиальных выплат по итогам работы устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере 25 процентов.

22. Периодичность премиальных выплат по итогам работы устанавливается Положением о премиальных выплатах работникам (Приложение 7).

23. Работникам учреждения в рамках вида выплат стимулирующего характера за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ устанавливаются надбавки за профессиональное развитие и надбавки по занимаемой должности работника учреждения с учетом важности выполняемых им работ.

24. Работникам учреждения, занимающим штатные должности (профессии), устанавливаются следующие надбавки за профессиональное развитие в зависимости от фактически занимаемой работником ставки по основному месту работы, но не более чем за одну ставку:

за ученую степень кандидата наук - 3000 рублей;

за ученую степень доктора наук – 7000 рублей;

за ученое звание доцента – 40 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за ученое звание профессора - 60 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

25. Педагогическим работникам устанавливаются следующие надбавки за профессиональное развитие с учетом педагогической нагрузки:

работникам образовательных организаций, награжденным орденами СССР: орден Ленина, орден Октябрьской Революции, орден Трудового Красного Знамени, орден "Знак Почета", орден Трудовой Славы, имеющим почетное звание "Народный учитель Российской Федерации", - 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

работникам образовательных организаций, имеющим государственные награды СССР, РСФСР, Российской Федерации: орден Жукова, орден "За заслуги перед

Отечеством" всех степеней, орден Почета, орден Дружбы, орден Святого апостола Андрея Первозванного, медаль Жукова, медаль ордена "За заслуги перед Отечеством" всех степеней, медаль "За трудовое отличие", медаль "За трудовую доблесть", почетное звание "Заслуженный учитель школы РСФСР", почетное звание "Заслуженный мастер профессионально-технического образования РСФСР", почетное звание "Заслуженный учитель профессионально-технического образования РСФСР", почетное звание "Заслуженный учитель Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный деятель науки Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный работник культуры Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный врач Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный юрист Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный метеоролог Российской Федерации", при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - 15 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

работникам образовательных организаций, имеющим награды министерства просвещения СССР, РСФСР, Государственного Комитета СССР по профессионально-техническому образованию, министерства образования и науки Российской Федерации: значок (нагрудный значок) "Отличник просвещения СССР", значок "Отличник образования СССР", значок "Отличник образования РСФСР", значок "Отличник народного просвещения", значок "Отличник народного образования", значок "Отличник профессионально-технического образования РСФСР", значок "Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации", медаль К.Д.Ушинского, нагрудный знак "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", почетное звание "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", - 10 процентов оклада (ставки);

работникам образовательных организаций, имеющим нагрудный знак "Почетный работник гидрометеослужбы России", при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

работникам образовательных организаций, имеющим нагрудный знак "Почетный работник охраны природы", при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

работникам образовательных организаций дополнительного образования детей спортивной направленности, имеющим звания "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса", "Гроссмейстер по шахматам (шашкам)", - 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

26. Молодым специалистам до 35 лет из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в учреждении, устанавливаются следующие надбавки за профессиональное развитие с учетом педагогической нагрузки:

- 20 процентов (до 3 лет работы);
- 10 процентов (от 3 до 5 лет работы);
- 5 процентов (от 5 до 7 лет работы).

Основаниями установления надбавки за профессиональное развитие молодым специалистам являются:

наличие документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение среднего профессионального или высшего образования;

работа в учреждении по специальности.

27. Надбавки за профессиональное развитие по занимаемой должности устанавливаются с учетом педагогической нагрузки за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации педагогических работников (Приложение 6 к настоящему Положению).

28. Установление выплат стимулирующего характера работникам учреждения осуществляется на основании показателей и критериев эффективности деятельности работников предусмотренных Приложением 5 к настоящему Положению.

29. Не допускается установление выплат стимулирующего характера работникам учреждения в связи с наступлением праздничных дней, в связи с юбилейными датами, а также иными событиями, не связанными с трудовой деятельностью работников учреждения.

30. Показатели и критерии эффективности деятельности каждого работника рассматриваются комиссией, созданной в учреждении. Комиссия формируется из председателя комиссии, которым является руководитель учреждения, и членов комиссии. Порядок деятельности комиссии утверждается локальным нормативным актом учреждения.

31. Для каждого показателя и критерия эффективности деятельности работников учреждения присваивается определенное количество процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

32. Решение комиссии об установлении процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы оформляется протоколом, который утверждается председателем комиссии.

33. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера, а также обеспечивает гласность в вопросах определения подходов и критериев их установления.

34. Комиссия рассматривает письменные обращения работников учреждения по вопросам выплат стимулирующего характера и по каждому письменному обращению направляет ответ работнику в сроки, определенные соответствующим локальным нормативным актом учреждения.

Глава 5. ПОРЯДОК ИНДЕКСАЦИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В СВЯЗИ С РОСТОМ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ЦЕН НА ТОВАРЫ И УСЛУГИ

35. Индексация заработной платы работников учреждения производится в порядке, установленном законодательством, в пределах лимитов бюджетных обязательств областного бюджета на текущий финансовый год и на плановый период, доведенных до министерства.

Размер оплаты труда работников (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, а при наличии - в соответствии с региональным соглашением о минимальной заработной плате в Иркутской области.

Глава 6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА УЧРЕЖДЕНИЯ

36. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Годовой объем средств на выплаты стимулирующего характера заместителям

руководителя и главному бухгалтеру учреждения должен составлять не более 30 процентов фонда оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения, без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями, в соответствии с согласованным министерством и утвержденным руководителем учреждения штатным расписанием..

37. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в трудовом договоре и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 9 размеров среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень работников, относящихся к основному персоналу, утверждается правовым актом министерства.

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников учреждения рассчитывается и определяется в соответствии с Порядком определения размера должностного оклада руководителя государственного казенного, бюджетного и автономного учреждения Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 28 апреля 2017 года № 292-пп.

38. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 - 45 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

39. Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

40. Выплаты компенсационного характера руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с главой 3 настоящего Положения с учетом условий труда.

41. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производятся в виде премиальных выплат по итогам работы на основании показателей эффективности деятельности руководителя учреждения, утвержденных правовым актом министерства.

42. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения производятся в виде премиальных выплат по итогам работы за полугодие, установленных в процентном отношении к должностному окладу на основании показателей и критериев эффективности их деятельности предусмотренных Приложение 4 к настоящему положению.

Максимальный размер (100%) премиальной выплаты по итогам работы за полугодие в соответствии с показателями эффективности деятельности составляет 3 должностных оклада заместителя руководителя или главного бухгалтера соответственно. Премиальная выплата в соответствии с показателями эффективности деятельности устанавливается комиссией, созданной в учреждении, и согласовывается с министерством.

43. В случае образования экономии годового объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения, данный объем средств направляется на увеличение годового объема средств на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения.

Глава 7. ИНЫЕ ВОПРОСЫ, СВЯЗАННЫЕ С ОПЛАТОЙ ТРУДА

44. Работникам учреждения за счет средств фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

1) причинение работнику материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника;

2) материальные затруднения, вызванные болезнью (травмой) работника или члена его семьи;

- 3) смерть члена семьи работника;
- 4) регистрация брака работника;
- 5) рождение ребенка у работника.

45. Членами семьи признаются супруги, дети (в т.ч. усыновленные), родители работников учреждения.

46. Условия выплаты материальной помощи, ее размеры и критерии их определения устанавливаются в пределах объема предоставляемой на соответствующий финансовый год субсидий, а также с учетом средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда, коллективным договором учреждения.

47. Решение об оказании материальной помощи работнику учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника с приложением к нему документов, подтверждающих случаи, установленные пунктом 44 настоящего Положения, и размер понесенных расходов.

48. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается министерством на основании письменного заявления руководителя учреждения с приложением к нему документов, подтверждающих случаи, установленные пунктом 44 настоящего Положения, и размер понесенных расходов.

49. Материальная помощь работнику учреждения предоставляется один раз в рабочий год в размере до 3 окладов (должностных окладов). Руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения - один раз в рабочий год в размере до одного минимального размера оплаты труда.

50. Работникам учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная (один раз в рабочий год) выплата в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, а руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения - в размере одного минимального размера оплаты труда на основании соответствующего письменного заявления в случаях:

- 1) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;
- 2) разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части - при предоставлении одной из частей данного отпуска;
- 3) замены в установленном порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией - одновременно с предоставлением данной компенсации.

51. Если при разделии в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата не производилась, она подлежит выплате при предоставлении последней части ежегодного оплачиваемого отпуска.

52. Предоставление единовременной выплаты оформляется приказом руководителя учреждения, а в отношении руководителя учреждения - правовым актом министерства.

53. Единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску работникам учреждения, руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения выплачивается в пределах годового объема фонда оплаты труда.

Директор



Н.И. Соколов

**РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) ПО ПКГ ПО ДОЛЖНОСТЯМ РАБОТНИКОВ
(ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ) УЧРЕЖДЕНИЯ**

**1. Работников образования (кроме дополнительного
профессионального)**

Наименование должности (профессии)	Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
Секретарь учебной части	7825
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
2 квалификационный уровень	
Социальный педагог	7904
3 квалификационный уровень	
Мастер производственного обучения Воспитатель Методист Педагог-психолог	7944
4 квалификационный уровень	
Преподаватель Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности Руководитель физического воспитания	7983
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
2 квалификационный уровень	
Старший мастер	8062

2. Служащих

Наименование должности (профессии)	Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	
Дежурный по общежитию	7509
Калькулятор	
Комендант	
Паспортист	
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	
Лаборант	7548
3 квалификационный уровень	
Заведующий столовой	7627
4 квалификационный уровень	
Механик	7667
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень	
Электроник	8001
Специалист по охране труда	
Специалист по кадрам	
3 квалификационный уровень	
Специалист в сфере закупок	8777

4 квалификационный уровень	
Ведущий бухгалтер	9285

3. Рабочих общепрофессиональных профессий

Наименование должности (профессии)	Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	
Гардеробщик	7098
Дворник	
Кладовщик	
Повар	
Подсобный рабочий	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	
Слесарь по ремонту оборудования	
Слесарь-сантехник	
Слесарь-электрик	
Столяр	
Сторож	
Уборщик служебных помещений	
Уборщик производственных помещений	
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	
Водитель автомобиля	7134

**5. Работников культуры, искусства и кинематографии,
профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии**

Наименование должности (профессии)	Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждения культуры, искусства и кинематографии"	
Заведующий библиотеки	7588

**ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ
В УСЛОВИЯХ, ОТКЛОНЯЮЩИХСЯ ОТ НОРМАЛЬНЫХ**

№ п/п	Наименование выплат компенсационного характера	Основание и размер выплат компенсационного характера
1	Доплата за классное руководство	1) педагогическим работникам за кураторство группы - в размере 15 процентов оклада (ставки заработной платы);
2	Доплата за проверку письменных работ	1) педагогическим работникам за проверку письменных работ в расчете за учебные часы: - по русскому языку, литературе, математике, черчению - в размере – 15 процентов оклада (ставки заработной платы); - иностранному языку, химии и физике - в размере 10 процентов оклада (ставки заработной платы).
3	Доплата за заведование структурными подразделениями и (или) помещениями	1) педагогическим работникам за заведование кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями - в размере 15 процентов оклада (ставки заработной платы).
4	Доплата за руководство предметными, цикловыми, методическими комиссиями	1) педагогическим работникам за руководство предметными, цикловыми, методическими комиссиями - в размере 15 процентов оклада (ставки заработной платы) В случае ненадлежащего руководство предметными, цикловыми, методическими комиссиями, руководитель вправе снизить доплату за руководство предметными, цикловыми, методическими комиссиями, подписав соответствующий приказ.
5	Доплата за работу с обучающимися, оставшимися без попечения родителей, и (или) с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	1) руководителю учреждения, заместителям руководителя, за исключением заместителя по административно-хозяйственной работе, при наличии 25 процентов и более от общего количества обучающихся - 20 процентов должностного оклада; 2) работникам, деятельность которых связана непосредственно с обучением, присмотром и уходом, воспитанием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и (или) с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья – 20 процентов оклада (ставки заработной платы); 3) воспитателям при наличии 25 и более проживающих на одну штатную единицу в общежитии обучающихся – детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и (или) с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья - 20 процентов оклада (ставки заработной платы); 4) мастерам производственного обучения при наличии 8 и

	более человек в группе обучающихся – детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и (или) с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья - 20 процентов оклада (ставки заработной платы); 5) преподавателям при наличии 13 и более человек в группе обучающихся – детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и (или) с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья, - 20 процентов оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки
--	---

Перечень должностей работников учреждения, которые относятся к персоналу, осуществляющему деятельность, связанную непосредственно с обучением, присмотром и уходом, воспитанием обучающихся, не относящихся к педагогическим работникам устанавливается Приложением 3 к настоящему Положению.

Директор



Н.И. Соколов

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, КОТОРЫЕ ОТНОСЯТСЯ
К ПЕРСОНАЛУ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕМУ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, СВЯЗАННУЮ
НЕПОСРЕДСТВЕННО С ОБУЧЕНИЕМ, ПРИСМОТРОМ И УХОДОМ,
ВОСПИТАНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ, НЕ ОТНОсяЩИХСЯ К
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ
РАБОТНИКАМ**

Дежурный по общежитию.
Повар.

Директор



Н.И. Соколов

**РАЗМЕРЫ
ВЫПЛАТ ЗА СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Стаж непрерывной работы	Размеры выплат за стаж непрерывной работы, в процентах от оклада (должностного оклада)
от 3 до 5 лет	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 лет	15

Директор



Н.И. Соколов

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Показатели эффективности деятельности работников учреждения	Критерии эффективности деятельности работников учреждения	Количество %
I. Заместители директора и главный бухгалтер		
Обеспечение выполнения основных показателей деятельности организации, утвержденных государственным заданием, выполнение которых находится в компетенции работника	Выполнено	20
	Не выполнено	0
Соблюдение сроков и порядка сдачи бюджетной, бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности, подготовка и сдача которой находится в компетенции работника	Соблюдено	20
	Не соблюдено	0
Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения организации, обеспечение которой находится в компетенции работника	Обеспечено	20
	Не обеспечено	0
Полнота и своевременность исполнения мероприятий, предусмотренных планом деятельности организации, ответственным за выполнение которых является работник	Исполнено в установленные сроки	20
	Исполнено с нарушением срока, не исполнено	0
Полнота и своевременность исполнения поручений руководителя учреждения, ответственным за исполнение которых является работник	Исполнено в установленные сроки	20
	Исполнено с нарушением срока, не исполнено	0
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся, обучающихся на незаконные действия (бездействие) работника при оказании государственных услуг в сфере образования	Отсутствие	10
	Наличие	0
Отсутствие выявленных руководителем учреждения, контрольно-надзорными органами государственной власти, профсоюзными органами нарушений законодательства, допущенных по вине учреждения	Отсутствие	10
	Наличие	0
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников учреждения на незаконные действия (бездействие) работника при выполнении	Отсутствие	10
	Наличие	0

должностных обязанностей		
Выполнение непредвиденных и срочных работ по поручению руководителя учреждения	Выполнено	10
	Не выполнено	0
Отсутствие дисциплинарных взысканий в отчетном периоде	Отсутствие	10
	Наличие	0
Профессиональное развитие путем получения дополнительного профессионального образования, прохождения курсов повышения квалификации по направлению трудовой функции работника (с учетом знаний, умений, навыков, профессионального опыта работника, его квалификации и результатов работы)	Наличие	10
	Отсутствие	0
Выполнение работ, имеющих важное значение для эффективной работы учреждения (с учетом должностной инструкции работника) (приемка учреждения к новому учебному году, получение лицензии образовательной, организация проведения итоговой аттестации, получение лицензии образовательной, организация сетевой формы обучения, организация оказания платных образовательных услуг, организация и проведение проф. ориентационной работы)	Выполнено	10
	Не выполнено	0

Выплаты стимулирующего характера	Показатели эффективности деятельности работников учреждения	Критерии эффективности деятельности работников учреждения	Количество %
II. Должности педагогических работников			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Участие в методической работе учреждения (выступление на заседаниях методических комиссий, методического совета)	Выполнено	25
		Не выполнено	0
	Использование в работе современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих, в процессе обучения	Выполнено	25
		Не выполнено	0
	Обобщение и распространение передового педагогического опыта (транслирование на педагогическом совете, научно-практических конференциях, семинарах)	Выполнено	25
		Не выполнено	0
Наставническая работа с молодыми специалистами	Выполнено	25	
	Не выполнено	0	
Выплаты за качество выполняемых работ	Отсутствие жалоб со стороны обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на незаконные действия (бездействие) работника при оказании государственных услуг в сфере	Отсутствие	5
		Наличие	0

	образования		
	Соблюдение Единых педагогических требований	Выполнено	5
		Не выполнено	0
	Отсутствие выявленных руководителем, контрольно-надзорными органами государственной власти, профсоюзными органами нарушений законодательства в деятельности работника	Отсутствие	5
		Наличие	0
	Результативность прохождения обучающимися промежуточной, итоговой, государственной итоговой аттестаций	96-100 процентов	5
		81-95 процентов	4
		60-80 процентов	3
	Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, концертах, соревнованиях регионального уровня	Первые места	5
		Вторые, третьи места	4
	Отсутствие снижения наполняемости группы за отчетный период (семестр, год)	Отсутствие	5
		Наличие	0
	Доля выпускников, трудоустроенных по специальности (за исключением лиц, призванных на военную службу, и находящихся в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком)	100 процентов	5
		50-90 процентов	4
	Отсутствие травматизма обучающихся в период их нахождения под надзором работника (по итогам года)	Отсутствие	5
		Наличие	0
	Сохранность имущества, предоставленного работнику для исполнения должностных обязанностей (по итогам года)	Выполнено	5
		Не выполнено	0
	Отсутствие нарушений работником норм охраны труда, норм пожарной, антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил (по итогам месяца)	Отсутствие	5
		Наличие	0
Выплаты за	Профессиональное развитие путем	Отсутствие	0

профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ	получения дополнительного профессионального образования, прохождения курсов повышения квалификации по направлению трудовой функции работника (с учетом знаний, умений, навыков, профессионального опыта работника, его квалификации и результатов работы)	Наличие	5
	Выполнение непредвиденных и срочных работ по поручению руководителя учреждения, непосредственного руководителя работника	Выполнено	5
		Не выполнено	0
	Участие в качестве экспертов проведении чемпионатов «WorldSkills» и «JuniorSkills»	Соответствие	5
		Не соответствие	0
	Выполнение работы эксперта в рамках проведения демонстрационного экзамена	Выполнено	5
		Не выполнено	0
	Отсутствие дисциплинарных взысканий в отчетном периоде (1 раз в квартал)	Отсутствие	5
		Наличие	0
	III. Должности служащих		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Активность в производственных и общественных мероприятиях техникума	Выполнено	25
		Не выполнено	0
	Выполнение работ и поручений, не входящих в круг основных обязанностей	Выполнено	50
		Не выполнено	0
Выплаты за качество выполняемых работ	Своевременное ведение документации в т.ч. отчетной, размещение информации на сайтах.	Выполнено	25
		Не выполнено	0
	Качественное ведение документации по кругу должностных обязанностей	Выполнено	10
		Не выполнено	0
	Отсутствие замечаний, жалоб на действия (бездействие) работника при выполнении им должностных обязанностей от студентов, работников.	Отсутствие	5
		Наличие	0
	Отсутствие замечаний и нарушений по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	Отсутствие	10
		Наличие	0
	Отсутствие нарушений работником норм охраны труда, норм пожарной безопасности	Отсутствие	5
		Наличие	0

	Продолжительность рабочего времени (отсутствие/наличие очередного отпуска; отпуска без сохранения з/п; листка нетрудоспособности)	Выполнено	5
		Не выполнено	0
	Отсутствие дисциплинарных взысканий за отчетный период	Отсутствие	5
		Наличие	0
	Выполнение непредвиденных и срочных работ по поручению руководителя учреждения, руководителя структурного подразделения	Выполнено	10
		Не выполнено	0
Выплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ	Профессиональное развитие путем получения дополнительного профессионального образования, прохождения курсов повышения квалификации по направлению трудовой функции работника (с учетом знаний, умений, навыков, профессионального опыта работника, его квалификации и результатов работы)	Отсутствие	0
		Наличие	5
	Умение принимать решение в сложных ситуациях в рамках должностных обязанностей	Отсутствие	0
		Наличие	5
IV. Должности учебно-вспомогательного персонала			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Участие в коллегиальных органах управления учреждением	Выполнено	20
		Не выполнено	0
	Наставническая работа с молодыми специалистами	Отсутствие	0
		Наличие	20
	Участие в мероприятиях, проводимых учреждением по направлениям деятельности работника	Выполнено	20
		Не выполнено	0
	Отсутствие жалоб со стороны студентов на незаконные действия (бездействие) работника при выполнении им должностных обязанностей	Отсутствие	20
		Наличие	0
Отсутствие выявленных руководителем, контрольно-надзорными органами государственной власти, профсоюзными органами нарушений законодательства	Отсутствие	20	
	Наличие	0	
Выплаты за качество выполняемых работ	Отсутствие травматизма обучающихся в период их нахождения под надзором работника (по итогам года)	Отсутствие	10
		Наличие	0
	Отсутствие нарушений работником норм охраны труда, норм пожарной, антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил (по итогам месяца)	Отсутствие	10
		Наличие	0

	Сохранность имущества, предоставленного работнику для исполнения должностных обязанностей (по итогам года)	Выполнено	10
		Не выполнено	0
	Выполнение непредвиденных и срочных работ по поручению руководителя учреждения, непосредственного руководителя работника	Выполнено	10
		Не выполнено	0
	Отсутствие дисциплинарных взысканий в отчетном периоде (1 раза в квартал)	Отсутствие	10
		Наличие	0
Выплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ	Профессиональное развитие путем получения дополнительного профессионального образования, прохождения курсов повышения квалификации по направлению трудовой функции работника (с учетом знаний, умений, навыков, профессионального опыта работника, его квалификации и результатов работы)	Отсутствие	0
		Наличие	10
V. Должности иных работников			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Активность в производственных и общественных мероприятиях техникума	Выполнено	50
		Не выполнено	0
Выплаты за качество выполняемых работ	Участие в работах в период особого режима (проведение мероприятий, ремонт, сложные погодные условия и т. п.)	Отсутствие	0
		Наличие	50
	Качественное выполнение работ в рамках должностных обязанностей	Выполнено	10
		Не выполнено	0
	Отсутствие замечаний, жалоб на действия (бездействие) работника при выполнении им должностных обязанностей	Отсутствие	10
		Наличие	0
	Отсутствие нарушений работником норм охраны труда, норм пожарной безопасности, антитеррористической безопасности	Отсутствие	5
		Наличие	0
	Сохранность имущества, предоставленного работнику для исполнения должностных обязанностей.	Отсутствие	5
		Наличие	0
Продолжительность рабочего времени (отпуска без сохранения з/п; листка нетрудоспособности)	Выполнено	5	
	Не выполнено	0	
Отсутствие дисциплинарных взысканий за отчетный период	Отсутствие	5	
	Наличие	0	
Выполнение непредвиденных и	Выполнено	10	

	срочных работ по поручению руководителя учреждения, руководителя структурного подразделения	Не выполнено	0
Выплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ	Обладание знаниями и навыками, необходимыми для выполнения обязанностей по данной должности	Отсутствие	0
		Наличие	5
	Умение принимать решение в сложных ситуациях в рамках должностных обязанностей	Отсутствие	5
		Наличие	0

**НАДБАВКИ ЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ ПО ЗАНИМАЕМОЙ
ДОЛЖНОСТИ УСТАНОВЛИВАЮТСЯ С УЧЕТОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ
НАГРУЗКИ ЗА НАЛИЧИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ,
УСТАНОВЛЕННОЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ**

Наименование должности (профессии)	Размер надбавки за квалификационную категорию
Социальный педагог	30 процентов - для первой категории; 50 процентов - для высшей категории
Мастер производственного обучения	
Воспитатель	
Методист	
Педагог-психолог	
Преподаватель (кроме преподавателей, отнесенных к ППС)	
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	
Руководитель физического воспитания	
Старший мастер	12 процентов - для первой категории; 20 процентов - для высшей категории

**Положение
о премиальных выплатах работникам**

1. Общие положения

1.1. Положение о премиальных выплатах работникам (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и устанавливает порядок премирования работников, заместителей руководителя и главного бухгалтера государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский техникум рекламы и промышленных технологий» (далее - Учреждение).

1.2. Премирование работников Учреждения осуществляется в целях стимулирования их трудовой деятельности для выполнения задач, стоящих перед Учреждением.

1.2. Расходы, связанные с выплатами по настоящему Положению, производятся в пределах средств фонда оплаты труда.

1.3. К суммам выплат районный коэффициент не применяется.

2. Порядок премирования

2.1. Премирование работников Учреждения производится по результатам и качеству выполняемой работы в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления ими профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ, для привлечения и закрепления кадров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Премиальная выплата по итогам работы выплачивается работникам Учреждения с учетом личного вклада в деятельность Учреждения, а также исполнения должностной инструкции.

Размер премиальных выплат по итогам работы устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере 25 процентов.

Премирование работников Учреждения производится ежеквартально.

2.3. Работники Учреждения, некачественно и несвоевременно выполняющие свои служебные обязанности (задания), а также нарушающие трудовую дисциплину, факты которых оформлены в установленном порядке, не представляются к премированию за тот месяц и квартал, в котором имелись нарушения.

2.4. Премиальные выплаты могут выплачиваться одновременно всем работникам Учреждения либо отдельным работникам.

2.5. Решение о выплате премии работникам Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения (в его отсутствие - временно исполняющим обязанности) по представлению руководителей структурных подразделений.

2.6. Размер премии устанавливается индивидуально каждому работнику.

2.7. Работникам Учреждения, уволенным на момент принятия решения о выплате премии, премия не устанавливается и не выплачивается.

3. Расчеты, источники средств премирования

3.1. Премирование производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда.

3.2. Все выплаты, производимые в соответствии с настоящим Положением, осуществляются в рублях путем безналичного перевода средств на зарплатные счета работников Учреждения.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся после согласования с министерством образования Иркутской области и утверждаются руководителем Учреждения.

Положение
о Комиссии по установлению трудового стажа работы, дающего право на получение
ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж непрерывной работы

1. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению трудового стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж непрерывной работы (далее - Комиссия) создается приказом руководителя в количестве не менее 5 человек.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами руководителя и настоящим Положением.

1.3. Председателем Комиссии является руководитель, заместителем Председателя Комиссии - заместитель руководителя. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, утверждает регламент ее работы, определяет даты и повестку дня заседаний, организует работу Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

2.1.1. Устанавливает стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж непрерывной работы работникам учреждения.

2.1.2. В соответствии с пунктом 24 Положения об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский техникум рекламы и промышленных технологий» Комиссия рассматривает обращения и предложения по установлению стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж непрерывной работы и выносит решения о зачете указанных периодов.

3. Порядок заседания Комиссии и оформления ее решений

3.1. Комиссия проводит свои заседания не реже одного раза в месяц.

3.2. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов.

3.3. Решения Комиссии правомочны, если в ее заседании приняло участие более половины членов Комиссии.

3.4. Решения Комиссии оформляются протоколом по установленной форме (Приложение 1), который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.5. Делопроизводство осуществляется секретарем Комиссии.

3.6. На основании решения Комиссии устанавливается размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

Приложение № 3 к Коллективному договору
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Иркутской области
«Ангарский техникум рекламы и промышленных
технологий»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета трудового коллектива

_____ Ю.А.Кугаева

«___» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ «АТриПТ»

_____ Н.И.Соколов

«___» _____ 20___ г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день
и количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска**

Зам. директора по УПР - 3 календарных дня
Зам. директора по УВР - 3 календарных дня
Зам. директора по УР - 3 календарных дня
Зам.директора по АХД - 3 календарных дня
Главный бухгалтер - 3 календарных дня
Ведущий бухгалтер - 3 календарных дня
Специалист по кадрам - 3 календарных дня

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета трудового коллектива

Ю.А.Кугаева

«___» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ «АТриПТ»

Н.И.Соколов

«___» _____ 20___ г.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

**предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с
ненормированным рабочим днем**

1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее - дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам образовательных организаций, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также в случаях, когда в трудовых договорах с такими работниками предусмотрен ненормированный рабочий день.

2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективным договором.

В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются руководящий, технический, хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

3. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3 календарных дней.

Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять и трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

4. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.