



Представитель работодателя:
Директор ГБПОУ КК «АМТ»

И.Г. Крупнова
И.Г. Крупнова
01.11.2018 г.

Представитель работников:
Председатель профкома
ГБПОУ КК «АМТ»

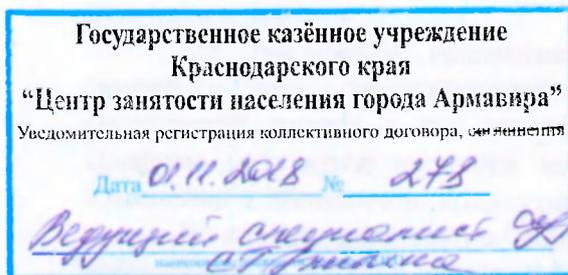


И.А. Баклан
И.А. Баклан
01.11.2018 г.

**Коллективный договор
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Краснодарского края
«Армавирский машиностроительный техникум»**

на период с 01.11.2018 г. по 31.10.2021 г.

ПРИНЯТ
на общем собрании трудового
коллектива ГБПОУ КК «АМТ»
Протокол № 7 от 01 ноября 2018 г.



г. Армавир

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Армавирский машиностроительный техникум» (ГБПОУ КК «АМТ»), именуемый в дальнейшем – Техникум, и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБПОУ КК «АМТ», Законом КК «О социальном партнерстве» и другими нормативно-правовыми актами.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель: Техникум, в лице директора ГБПОУ КК «АМТ» **Крупновой Ирины Георгиевны**, действующего на основании Устава, именуемого далее «Работодатель» и Работники учреждения в лице профсоюзного комитета (далее именуемый «Профком») во главе с председателем Профкома – **Баклан Ириной Николаевной**.

1.2. Работодатель признает Профком в качестве единственного Представителя работников, поскольку он уполномочен общим собранием работников представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-трудовых отношений.

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

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников техникума.

1.5. В случае пересмотра норм законодательства, иных нормативных актов улучшающих положение Работников по сравнению с настоящим коллективным договором, действуют нормы этих актов.

1.6. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется сторонами самостоятельно, в объеме их компетенции, а также органами по труду.

1.7. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам трудовых отношений, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.8. Действие коллективного договора сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, а также расторжения трудового договора с руководителем.

1.9. Настоящий коллективный договор разработан с учетом содержания территориального трехстороннего соглашения. В случае если стороны указанных соглашений внесут в их содержание существенные изменения, Работодатель и Профком обязуются провести консультации и переговоры о соответствующем изменении и дополнении коллективного договора.

В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников на период действия настоящего договора в учреждении соблюдаются прежние нормы.

1.9. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

1.9.1. Работодатель признает профком единственным представителем работников техникума, уполномочивших его общим собранием представлять их

интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы учреждения, повышения уровня жизни работников работодатель обязуется обеспечивать:

- стабильное финансовое положение техникума
- создание безопасных условий труда
- совершенствование оплаты труда
- повышение уровня заработной платы
- реализацию программ социальной защиты работников
- повышение профессионального уровня работников

1.9.2. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения в рамках настоящего коллективного договора "Профком" обязуется:

- содействовать укреплению трудовой дисциплины в учреждении;
- обеспечивать контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;
- обеспечивать контроль за созданием работодателем безопасных условий труда и повышения жизненного уровня работников.

1.9.3. К работникам относятся: административно-хозяйственный персонал, педагогический персонал, прочий педагогический персонал, учебно-вспомогательный персонал, прочий обслуживающий персонал.

Работники имеют право:

- участвовать в управлении техникумом;
- избирать и быть избранными в Совет учебного заведения и другие выборные органы, участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности учреждения;
- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотекой, услугами медицинского кабинета, посещать спортивные секции;
- педагогические работники имеют право выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса. По заявлению преподавателя педагогическая нагрузка может быть увеличена;
- за успехи в учебной, методической и воспитательной работе для работников устанавливаются различные формы морального и материального поощрения в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативно правовыми актами техникума.

Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим насилием над личностью обучающегося, антигуманных, а также опасных для жизни и здоровья обучающихся методов обучения.

1.9.4. В период действия коллективного договора, в случае его выполнения работодателем, профком содействует работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

2. Трудовой договор

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения Работников техникума регулируются Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором.

2.1. Трудовой договор между работодателем и работником заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой их сторон (ст.67 ТК РФ). Содержание трудового договора регламентируется ст.57 ТК РФ.

2.2. Работодатель и уполномоченные представители работников пришли к соглашению, что трудовые договоры с работниками о приеме их на работу

закключаются как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.

2.3. Перевод работников на другую работу, изменение существенных условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя осуществляются в порядке, установленном законодательством (ст. ст. 72-74 ТК РФ).

2.4. Работники техникума имеют право заключить договор с администрацией на проведение научно-исследовательских работ, организацию платных дополнительных услуг (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание спецкурсов и циклов дисциплин) за рамками соответствующих программ и государственных образовательных стандартов, а также на проведение хозяйственных и иных работ в интересах реализации задач техникума.

2.5. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы не обусловленной трудовым договором.

2.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников не должен превышать 1440 часов на учебный год, но не может быть менее 720 часов на учебный год.

Учебная нагрузка в группах с полным возмещением затрат распределяется после издания приказа о зачислении студентов на начало нового учебного года, после чего заключается трудовой договор с преподавателем. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором семестрах.

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

2.9. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, независящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца. Прекращение и расторжение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.10. В соответствии с действующим законодательством при приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить вновь поступающего работника под роспись:

- с состоянием условий и охраны труда на рабочем месте;
- с положенными льготами и компенсациями;
- с правилами внутреннего трудового распорядка;
- с настоящим коллективным договором;
- иными локальными нормативными актами.

2.11. В соответствии со ст.65 Трудового кодекса РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях совместительства или трудовой договор заключается впервые;
 страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
 документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ.

При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка оформляется работодателем.

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.

2.12. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с действующими профессиональными стандартами согласно писем Минобрнауки России от 12.02.2016 г. №09-ПГ-МОН-814, от 20.04.2017 г. № 06-ПГ-МОН-15200, приказов Минтруда России от 18.10.2013 г. № 544н, от 24.07.2015 г. № 514н, от 05.05.2018 г. № 298н, от 28.09.2018 г. № 603н, от 08.09.2015 г. №608н, от 10.01.2017 г. № 10н.

3. Рабочее время

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (Приложение №1).

3.2. Режим рабочего времени в ГБПОУ КК «АМТ» устанавливается в соответствии со ст. ст. 100,104 ТК РФ.

3.3. Продолжительность ежедневной работы и трудовой распорядок в учреждении определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются работодателем с учетом мнения профкома (ст. 190 ТК РФ) и прилагаются к коллективному договору.

3.4. Для педагогических работников техникума устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, т.е. гибкий режим рабочего времени с учетом ежемесячного плана работы техникума и расписанием учебных занятий.

3.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учетом мнения профкома.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании письменного распоряжения работодателя (ст. 113 ТК РФ).

4. Время отдыха

4.1. Работодатель предоставляет работникам, не относящимся к педагогическим работникам, ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. ст. 114, 115 ТК РФ).

4.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

4.3. Отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется: директору, заместителю директора по учебной работе, заместителю директора по воспитательной работе, заместителю директора по учебно-производственной работе, заместителю директора по информационным технологиям, заведующим отделениями, преподавателям, мастерам производственного обучения, педагогам дополнительного образования, воспитателям, социальному педагогу, методистам, педагогу-психологу, руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности (допризывной подготовки).

4.4. Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 12 календарных дней устанавливается: заместителю директора по административно-хозяйственной работе, заместителю директора по экономическим вопросам, ведущему экономисту, начальнику отдела кадров, юрисконсульту, водителю.

4.5. Педагогическим работникам учреждения, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления такого отпуска определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст.335 ТК РФ).

5. Оплата труда

5.1. В техникуме установлена отраслевая система оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края, установленная постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 22.11.2008 г. № 1218 и отраслевая система оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края, установленная постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17.11.2008 г. № 1152.

Условия оплаты труда работников техникума устанавливаются, в том числе, с учетом положений, закрепленных в Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 г. № 2190-р, в распоряжении главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29.04.2013 г. № 400-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы Краснодарского края, направленные на повышение эффективности образования и науки» (с изменениями и дополнениями).

5.1. Оплата труда работников техникума регулируется Положением об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский машиностроительный техникум» (Приложение №2).

5.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) (ст.131 ТК РФ).

5.3. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст.133 ТК РФ).

5.5. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц. Сроки выплаты заработной платы за первую половину текущего месяца и окончательного расчёта за отработанный месяц устанавливаются 23 числа текущего месяца и 8 числа месяца, следующего за отработанным месяцем соответственно. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня. Перечисление заработной платы осуществляется на зарплатные карты работников.

5.6. Фонд оплаты труда работников учебного заведения формируется директором техникума на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств федерального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход внебюджетной деятельности.

5.7. Система оплаты труда работников техникума включает в себя размеры:

- базовых (минимальных) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы,
- выплат компенсационного характера,
- выплат стимулирующего характера (стимулирующие доплаты, стимулирующие надбавки, премии).

5.8. Техникум, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры стимулирующих доплат, стимулирующих надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальных размеров.

5.9. Оплата труда преподавателей, привлекаемых к проведению учебной практики согласно Положения о производственной практике, осуществляется за фактическое количество выполненных учебных часов (но не свыше предусмотренных на практику учебным планом) по ставкам заработной платы (в соответствии с действующим законодательством) преподавателей средних специальных учебных заведений.

В тех случаях, когда преподаватели привлекаются к проведению учебной практики вместо мастеров производственного обучения, оплата их труда производится за фактическое количество отработанных часов по ставкам, исчисленным из расчета должностного оклада преподавателя.

5.10. О новых условиях оплаты труда, вводимых в ГБПОУ КК «АМТ», работники, на которых распространяются эти условия, извещаются персонально под роспись не менее чем за два месяца.

5.11. Сверхурочная работа и работа в праздничные дни оплачивается в соответствии с действующим законодательством (ст.ст. 152, 153 ТК РФ).

5.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы

должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (ст.140 ТК РФ).

6. Гарантии и компенсации

6.1 Статьями 165-188 ТК РФ помимо предусмотренных общих гарантий и компенсаций (гарантий при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

6.2 Работодатель обеспечивает:

Возмещение вреда, причиненного работникам в результате несчастных случаев или профессиональных заболеваний при исполнении ими своих трудовых обязанностей, в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Работодатель обязуется для работников техникума – членов Профсоюза и в пределах имеющихся средств:

- совместно с профкомом выделять денежные средства на проведение праздничных мероприятий для работников техникума. Принимать участие в организации проведения праздников;
- оказывать содействие Профкому при приобретении новогодних подарков для детей работников техникума, являющихся членами профсоюза, не старше 16 лет;
- совместно с Профкомом организовывать выезды работников на природу (в пределах имеющихся средств)

6.4. Профсоюз обязуется для работников техникума – членов Профсоюза и в пределах имеющихся средств профсоюза:

- совместно с администрацией выделять денежные средства на проведение праздничных мероприятий для работников техникума. Принимать участие в организации проведения праздников;
- приобретать новогодние подарки для детей работников техникума, являющихся членами профсоюза, не старше 16 лет;
- совместно с администрацией организовывать выезды работников на базы отдыха за город (в пределах имеющихся средств).

7. Обеспечение занятости

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. При увольнении работников в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата: не позднее, чем за 2 месяца персонально письменно уведомлять работников о предстоящем увольнении (ст. 180 ТК РФ);

7.1.2. Предоставлять освобождающиеся рабочие места в учреждении в первую очередь работникам своего учреждения.

7.1.3. Создавать (выделять) квотируемые рабочие места для инвалидов и граждан, испытывающих трудности в поиске работы, других категорий граждан в случае включения организации в постановление администрации МО город Армавир

«Об утверждении перечня организаций МО город Армавир, которым вводятся квоты для приема на работу граждан, испытывающих трудности в поиске работы».

7.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по причине сокращения численности или штата, предоставляется свободное от работы время (4 часа в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

7.3. Смена собственника имущества учреждения не является основанием для расторжения трудовых договоров с работниками учреждения (ст. 75 ТК РФ).

7.4. Увольнение преподавателей по инициативе администрации, связанное с сокращением численности работников допускается только по окончании учебного года.

7.5. Работники – беременные женщины; женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет; одинокие матери или одинокие отцы, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет или воспитывающие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет; несовершеннолетние, не могут быть уволены по инициативе администрации, кроме случаев полной ликвидации техникума.

7.6. Стороны согласны с тем, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата в дополнение к перечисленным в ст.179 ТК РФ пользуются следующие лица:

- одинокие матери (отцы), имеющие детей до 16-летнего возраста;
- родители, имеющие трех и более детей;
- педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

7.7. Профком обязуется обеспечить защиту гарантий трудящихся в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

- обеспечить безопасность работника при эксплуатации учебного заведения;
- обеспечить работников специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормативами;
- обеспечить безопасные условия труда на каждом рабочем месте;
- обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- осуществлять своевременные выплаты пособий и проводить индексацию сумм возмещения вреда причиненного работнику, связанного с исполнением им трудовых обязанностей;
- обеспечить своевременное проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров;
- организовывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактики профессиональных заболеваний;
- провести специальную оценку условий труда, в том числе созданных (выделенных) квотируемых рабочих местах для инвалидов и для граждан, испытывающих трудности в поисках работы, других категорий граждан, в организациях, включенных в постановление администрации МО город Армавир «Об

утверждении перечня организаций МО город Армавир, которым вводятся квоты для приема на работу граждан, испытывающих трудности в поисках работы» и соблюдать условия труда по результатам проведения специальной оценки;

- способствовать укреплению материально-технической базы и улучшению быта базы отдыха «Машиностроитель», расположенного по адресу: Краснодарский край, г.Сочи, Лазаревский р-н, пер.Минеральный, дом 7.

8.2. Работники обязаны:

- соблюдать требования правил и инструкций по охране труда;
- своевременно проходить обязательные медицинские осмотры;
- проходить обучение и проверку знаний по охране труда, инструктаж по охране труда;

- своевременно информировать директора техникума о каждом несчастном случае.

8.3. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом (уполномоченными профсоюзного комитета или трудового коллектива) организывает контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и регулярно рассматривает на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом (уполномоченными профсоюзного комитета или трудового коллектива), совместных комитетах (комиссиях) вопросы состояния охраны труда в подразделениях и информирует работников о принимаемых мерах в этой области.

8.4. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда у работодателя осуществляется в размере 0,2% суммы затрат на оказание услуг.

8.5. Работодатель обеспечивает гарантии прав работников на охрану труда, предусмотренные действующим законодательством.

9. Социальные льготы и гарантии

9.1. Работодатель совместно с профкомом вправе устанавливать за счёт собственных средств дополнительные, по сравнению с законодательством и отраслевым тарифным соглашением, социально-бытовые льготы и компенсации для работников организации или отдельных категорий работников (ст. 41 ТК РФ), которые закрепляются в Положениях, согласовываются с Управляющим советом и утверждаются директором техникума.

9.2. Перечень и порядок предоставления работникам социальных льгот:

- материальное поощрение преподавателям, защитившим кандидатские и докторские диссертации (размер вознаграждения зависит от объема поступающих финансовых средств);

- материальное поощрение для работников, достигших пенсионного возраста 55 лет и 60 лет (размер вознаграждения зависит от объема поступающих финансовых средств);

- материальное поощрение для чествования юбилейных дат 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет (размер вознаграждения зависит от объема поступающих финансовых средств). Выплачивается работникам, проработавшим в ГБПОУ КК «АМТ» не менее 3 лет.

9.3. Работник имеет право пользоваться услугами базы отдыха «Машиностроитель» в летний период.

9.4. Работник имеет право оказывать спонсорскую помощь на содержание базы отдыха «Машиностроитель». Спонсорская помощь допускается в денежном выражении, в виде выполненных работ по благоустройству, либо приобретения имущества для улучшения бытовых условий базы отдыха.

9.5. Спонсорская помощь отдыхающих, оказанная в денежных средствах, поступает в распоряжение профкома и расходуется согласно смете на частичное содержание базы отдыха «Машиностроитель».

10. Гарантии деятельности профсоюзной организации

10.1. Права профкома и гарантии его деятельности определяются законодательством и настоящим коллективным договором.

10.2. Для создания условий нормальной деятельности профсоюзного комитета работодатель обязуется:

10.2.1. При наличии письменных заявлений работников взимать и ежемесячно бесплатно перечислять на счет профсоюза членские, профсоюзные взносы из заработной платы работников.

10.2.2. Не увольнять по инициативе работодателя работников, входящих в состав профсоюзных органов, без предварительного согласия профкома.

10.2.3. Предоставлять профкому необходимые для его деятельности оборудование, помещения, транспортные средства и средства связи.

10.3. Работодатели, нарушающие права и гарантии деятельности профсоюзной организации, несут ответственность в соответствии со ст. 378 ТК РФ.

10.4. Члены профсоюза пользуются со стороны профсоюзной организации защитой прав и интересов по социально-трудовым вопросам, в том числе получают консультацию и юридическую помощь по всем вопросам, связанным с трудовыми отношениями.

11. Условия и охрана труда женщин и молодежи

11.1. Предоставлять по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве одного дня в месяц.

11.2. Определить рабочие места в подразделениях для беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу.

11.3. Принимать на работу лиц моложе 18 лет после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

12. Заключительные положения

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора учреждения осуществляется сторонами, представителями сторон, соответствующими органами по труду (ст.51 ТК РФ).

12.2. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном ст. 44 Трудового кодекса РФ.

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

12.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

12.5. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового

коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 Трудового кодекса РФ).

12.6. Стороны не реже двух раз в год отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива (по итогам за первое полугодие и за год).

12.7. Урегулирования разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

12.8. Работодатель и представители работников за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 54, 55).

12.9. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников учреждения, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

12.10. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами сроком на 3 года и вступает в силу со дня его утверждения на общем собрании и подписания сторонами.

Приложения к коллективному договору:

1. Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ КК «АМТ»».
2. Приложение №2 «Положение об оплате труда работников ГБПОУ КК «АМТ»».
3. Приложение №3 «Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса ГБПОУ КК «АМТ»».
4. Приложение №4 «Положение о трехступенчатом контроле за охраной труда ГБПОУ КК «АМТ»».
5. Приложение №5 «Положение о комиссии по охране труда ГБПОУ КК «АМТ»».
6. Приложение №6 «Соглашение по охране труда ГБПОУ КК «АМТ» на 2019 – 2021 г.г.»

От работодателя:

Директор  И.Г.Крупнова



От работ школ

Председатель профкома И.Н.Баклан



Приложение № 1
к коллективному договору
ГБПОУ КК «АМТ»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
И.Н. Баклан



УТВЕРЖДАЮ:
Директор

И.Г. Крупнова
01.11.2018 г.



Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ КК «АМТ»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работодателя и работников, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Настоящие Правила государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский машиностроительный техникум» (далее – ГБПОУ КК «АМТ»), разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. №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»; Уставом ГБПОУ КК «АМТ» и являются приложением к коллективному договору ГБПОУ КК «АМТ».

1.3. Настоящие Правила утверждаются директором ГБПОУ КК «АМТ» с учётом мнения профсоюзного комитета. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

Порядок учета работодателем мнения Профсоюзного комитета по вопросам внутреннего трудового распорядка устанавливается ст.372 ТК РФ.

1.4. Работодателем в соответствии с Уставом и настоящими Правилами выступает ГБПОУ КК «АМТ» в лице директора, наделенного правами найма и увольнения работников.

1.5. К числу работников ГБПОУ КК «АМТ», на которых распространяется действие настоящих Правил, относятся лица, работающие в ГБПОУ КК «АМТ» по трудовому договору.

1.6. Настоящие Правила, если иное не установлено Уставом ГБПОУ КК «АМТ», иными локальными нормативными актами, общеобязательны для всех структурных подразделений и работников техникума.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения между администрацией ГБПОУ КК «АМТ» и работником возникают на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с нормами гл.10 и 11 ТК РФ.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.2. В соответствии со ст. 65 ТК РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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.

2.3. В соответствии с действующим законодательством при приеме на работу в Техникум с работником до заключения трудового договора, Работодатель обязан ознакомить вновь поступающего Работника под роспись:

- с условиями оплаты труда, в том числе с локальными нормативными актами Техникума, устанавливающими показатели и критерии оценки эффективности деятельности Работника, а также порядок, условия и размеры стимулирующих выплат за их выполнение;

- с состоянием условий и охраны труда на рабочем месте;
- с положенными льготами и компенсациями;
- с правилами внутреннего трудового распорядка;
- с коллективным договором;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

Работодатель проводит инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и другим правилам охраны труда; предупреждает об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.3. Трудовые отношения между администрацией ГБПОУ КК «АМТ» и преподавателем возникают с учетом особенностей, предусмотренных ст.331 ТК РФ и п.49 Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении).

К педагогической деятельности в среднем специальном учебном заведении допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В соответствии со ст.331 Трудового кодекса РФ к педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- 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.

2.4. В соответствии со ст.351.1 Трудового кодекса РФ, к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или

имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.4. Прием на работу оформляется приказом директора ГБПОУ КК «АМТ», наделенного правами найма и увольнения работников, и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника, Работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию такого приказа.

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

2.5. На всех работников ГБПОУ КК «АМТ», проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном ТК РФ. Лицам, работающим в техникуме на условиях почасовой оплаты труда, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является для них основной.

2.6. Работникам ГБПОУ КК «АМТ» разрешается работа на условиях внутреннего и внешнего совместительства, а также совмещение профессий (должностей) в установленном действующим законодательством порядке.

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством РФ (ст.ст. 77, 80, 81, 83 и др. ТК РФ). При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ст. 77 ТК РФ, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи, а именно:

1) соглашение сторон, пункт 1 части первой статьи 77 ТК РФ;

2) истечение срока трудового договора, пункт 2 части первой статьи 77 ТК РФ, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе Работника, пункт 3 части первой статьи 77 ТК РФ;

4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя, статьи 71 и 81 ТК РФ;

5) перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность), пункт 5 части первой статьи 77 ТК РФ;

6) отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Организации, изменением подведомственности (подчиненности) Организации либо ее реорганизацией, пункт 6 части первой статьи 77 ТК РФ;

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора, п.7 ч.1 ст.77 ТК РФ;

8) отказ Работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, либо в связи с отсутствием у Работодателя соответствующей работы, п.8 ч.1 ст.77 ТК РФ;

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем, ч.1 ст.72-1 ТК РФ;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон, ст.83 ТК РФ;

11) нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы, п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ

Расторжение трудового договора с некоторыми категориями работников (руководителем, главным бухгалтером и др.) оформляется со ссылкой на соответствующие нормы ТК РФ и иных законов РФ.

2.8. Кроме того, в соответствии со ст.336 ТК РФ, педагогические работники могут быть уволены по инициативе работодателя по дополнительным основаниям за:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

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

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ;

4) не избрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу (часть седьмая статьи 332 ТК РФ).

2.9. Увольнение преподавателей ГБПОУ КК «АМТ» по инициативе работодателя в связи с сокращением штата или численности работников допускается только после окончания учебного года.

2.10. В случае неустранимых нарушений правил приёма на работу трудовой договор с работником ГБПОУ КК «АМТ» может быть расторгнут в соответствии со ст. 84 ТК РФ.

2.11. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора ГБПОУ КК «АМТ», наделенным правом найма и увольнения работников.

2.12. В день увольнения уполномоченные сотрудники отдела кадров ГБПОУ КК «АМТ» обязаны выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в неё записи основания увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт закона.

Во всех случаях днём увольнения Работника считается последний день его работы в ГБПОУ КК «АМТ».

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию Техникума не менее, за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении, Работник вправе прекратить работу, а администрация в последний день обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между Работником и администрацией Техникума трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за 3 календарных дня до его увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершению этой работы.

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом по Техникуму. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку

работника должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные права и обязанности работников и работодателя, ответственность сторон трудового договора

3.1. Права и обязанности работников ГБПОУ КК «АМТ»:

3.1.1. Работники ГБПОУ КК «АМТ» имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
 - предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего дня для отдельных профессий и категории работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, а также подзаконными и локальными нормативными актами;
 - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступления в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - участие в управлении ГБПОУ КК «АМТ» в предусмотренных ТК РФ, Уставом ГБПОУ КК «АМТ» и коллективным договором формах;
 - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
 - защиту своей профессиональной чести и достоинства, защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещёнными законом, способами;
 - участие в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности ГБПОУ КК «АМТ» и его структурных подразделений;
 - пользование бесплатно в соответствии с установленным Уставом ГБПОУ КК «АМТ» порядком библиотечно-информационными фондами;
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - возмещение ущерба, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.1.2. Помимо указанных выше правомочий работники ГБПОУ КК «АМТ» имеют право на:
- материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;

- выбор методов и средств обучения, наиболее отвечающих их индивидуальным особенностям и обеспечивающих высокое качество учебного процесса;

- обжалование приказов и распоряжений администрации ГБПОУ КК «АМТ» в порядке, установленном законодательством РФ;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник также имеет другие права, предусмотренные трудовым кодексом РФ.

3.1.3. Работники ГБПОУ КК «АМТ» обязаны:

- соблюдать Устав техникума, Правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности, другие локальные акты;

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации техникума и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;

- бережно относиться к имуществу ГБПОУ КК «АМТ» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии. Правила противопожарной безопасности;

- незамедлительно сообщать администрации либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Круг обязанностей, которые выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и (или) должностной инструкцией.

3.2. Права и обязанности работодателя:

3.2.1. Администрация ГБПОУ КК «АМТ» в лице директора имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- способствовать Работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

Работодатель имеет другие права, предусмотренные действующим законодательством РФ о труде.

3.2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство, коллективный и трудовой договоры, Устав и другие локальные нормативные акты Техникума;

- предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- правильно организовать труд Работника на закрепленном за ним рабочем месте, обеспечивать необходимыми принадлежностями, оборудованием, оргтехникой, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- создать Работникам здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам охраны труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 8 – за отработанный месяц и 23 числа – за первую половину текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня. Перечисление заработной платы осуществляется на зарплатные карты работников;

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

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства и иных нормативных актов;

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

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении ГБПОУ КК «АМТ» в предусмотренных федеральными законами, Уставом и коллективным договором формах;

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

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

- возмещать в установленном порядке ущерб, причинённый Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий в письменной форме в виде расписания и замен, вывешиваемых рядом с расписанием на доске объявлений;
- утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные творческие планы, планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых педагогическими работниками ГБПОУ КК «АМТ»;
- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учётом требований практики, новейших достижений науки, техники и культуры;
- организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;
- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ФГОС;
- обеспечивать разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям ФГОС по основным учебным дисциплинам с учетом особенностей и направления подготовки специалистов Техникума;
- создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой, и художественным творчеством;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других Работников, направленные на улучшение работы Техникума, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Техникума, трудовые договоры;
- организовывать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров;
- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращённый рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);
- обеспечивать Работников в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;
- исполнять иные, предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ) обязанности по охране труда и правил пожарной безопасности;
- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Техникума и студентов;
- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда Работников;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Техникума;
- сообщать преподавателям до ухода в отпуск их годовую нагрузку в новом учебном году;
- создавать Работникам и (или) их представителям условия для социального партнёрства, предусмотренного трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;
- обеспечивать содержание в надлежащем состоянии всех помещений техникума;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

3.4. Стороны трудового договора несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ. За нарушение действующего трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, которые определены федеральными законами.

4. Рабочее время, порядок его использования. Время отдыха

4.1. Для работников Техникума (кроме педагогических) устанавливается следующий режим рабочего времени: пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье, время начала работы – 8⁰⁰. время окончания работы – 16³⁰, перерыв для отдыха и питания с 12⁰⁰ до 12³⁰.

4.2. Для педагогических работников ГБПОУ КК «АМТ» устанавливается следующий режим рабочего времени: шестидневная рабочая неделя, с выходным днем – воскресенье, сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). К категории педагогических работников относятся:

- преподаватель;
- мастер производственного обучения;
- методист;
- педагог дополнительного образования;
- воспитатель;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- руководитель физического воспитания;
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (допризывной подготовки).

Рабочее время педагогических работников ГБПОУ КК «АМТ» учитывается в астрономических часах.

Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учётного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий, индивидуальными творческими планами, планами учебно-методической, научно-исследовательской и иной работы.

В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана и плана научно-исследовательской работы.

4.3. В целях обеспечения учебного процесса устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье, следующим категориям работников:

- заведующий отделением;
- преподаватели;
- лаборант;
- диспетчер образовательного учреждения;
- заведующий производством (шеф-повар);

- повар;
- кухонный рабочий;
- мойщик посуды;
- пекарь;
- буфетчик;
- гардеробщик;
- уборщик производственных и служебных помещений;
- дворник.

Работникам, для которых установлена шестидневная рабочая неделя, устанавливается следующий режим рабочего времени: с понедельника по пятницу с 8⁰⁰ до 15³⁰, перерыв для отдыха и питания с 12⁰⁰ до 12³⁰. Суббота с 8⁰⁰ до 13³⁰, перерыв для отдыха и питания с 11⁰⁰ до 11³⁰ (кроме педагогических работников).

4.4. По соглашению между работником и работодателем отдельным работникам может устанавливаться другой режим рабочего времени.

4.5. Начало учебных занятий – с 8¹⁵. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перерыв между учебными занятиями составляет не менее десяти минут.

4.6. Все вопросы, связанные с временной, не более трех рабочих дней, заменой преподавателя, находятся в ведении заместителя директора по учебной работе с обязательным согласованием с ведущим документоведом, который вправе (устно или письменно – в зависимости от фактических обстоятельств) производить соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий.

Замена преподавателя на период более трех рабочих дней допускается с письменного разрешения директора или заместителя директора по учебной работе.

Директор и заместитель директора по учебной работе осуществляют выборочный текущий контроль за исполнением расписания педагогическими работниками.

4.7. Ненормированный рабочий день устанавливается следующим категориям работников:

- заместителю директора по административно-хозяйственной работе;
- заместителю директора по экономическим вопросам;
- ведущему экономисту;
- начальнику отдела кадров;
- юрисконсульту;
- водителю.

4.8. Для работников ГБПОУ КК «АМТ», занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Для работников, являющихся инвалидами I и II группы установить продолжительность рабочего времени 35 часов в неделю.

4.10. Для учащихся в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время установить продолжительность рабочего времени не более 17,5 часов в неделю в соответствии с требованиями ст.92 ТК РФ.

4.11. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

4.12. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут в рабочее время не включается.

4.13. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.14. В рабочее время без разрешения администрации запрещается:

- отвлекать работников от их непосредственной работы,

- вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью.

4.15. С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудитории во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

4.16. Работодатель предоставляет всем работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. ст. 114, 115 ТК РФ).

Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией с учетом производственной необходимости и пожеланий Работников.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

4.17. Отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется:

- директору;
- заместителю директора по учебной работе;
- заместителю директора по воспитательной работе;
- заместителю директора по учебно-производственной работе;
- заместителю директора по информационным технологиям;
- заведующим отделениями;
- преподавателям;
- мастерам производственного обучения;
- педагогам дополнительного образования;
- воспитателям;
- социальному педагогу;
- методистам;
- педагогу-психологу;
- руководителям физического воспитания;
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности (допризывной подготовки).

4.18. Продолжительность отпуска работников ГБПОУ КК «АМТ», занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, определяется в порядке установленном законодательством РФ.

4.19. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, предоставляется дополнительный отпуск 7 календарных дней.

4.20. Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 12 календарных дней устанавливается: заместителю директора по административно-хозяйственной работе, заместителю директора по экономическим вопросам, ведущему экономисту, начальнику отдела кадров, юрисконсульту, водителю.

4.21. Учет рабочего времени и времени отдыха отражается в таблице учета рабочего времени.

4.22. Педагогическим работникам учреждения, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления такого отпуска определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст.335 ТК РФ).

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи к работникам Техникума, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии, в соответствии с Положением об оплате труда;
- в) награждение почётной грамотой.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Техникума представляются к государственным наградам и к званию Почетный работник среднего профессионального образования.

5.3. Сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку работника (ст. 66 ТК РФ). Премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

5.4. Применённые к Работнику Техникума меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.

5.5. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств ГБПОУ КК «АМТ».

5.6. Порядок применения различных мер поощрения Работников устанавливается локальными актами Работодателя.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей) Работодатель имеет право, в соответствии со ст. 192 ТК РФ, применять следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение может быть применено за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей; за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течении всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течении рабочего дня (смены); за появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории Техникума или объекта, где по поручению работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; за разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника; за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях; за нарушение Работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий

работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя.

6.2. Помимо оснований, предусмотренных ст.192 ТК РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются основания, указанные в статье 336 ТК РФ:

1) повторное в течении одного года грубое нарушение устава учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

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

6.3. Дисциплинарные взыскания к работникам ГБПОУ КК «АМТ» применяются директором и объявляются приказом.

6.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не представлено, то составляется соответствующий акт об отказе написания объяснительной (ст.193 ТК РФ). Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

6.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников в необходимых случаях (ст. 39, п. 5, ст. 81, ст. 374, 376, 405 ТК РФ).

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

6.7. Днём обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно непосредственному руководителю работника, которому он подчинен, независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

6.8. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

6.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания доводится до сведения работника, подвергнутого взысканию, отделом кадров Техникума под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания. Отказ работника от ознакомления с приказом оформляется соответствующим актом.

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

Директор ГБПОУ КК «АМТ» до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета работников.

6.11. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причинённый другой стороне договора в результате её виновного противоправного поведения.

Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 234, 235, 236, 237, 238 ТК РФ) и иными федеральными законами.

7. Порядок в помещениях Техникума и на его территории

7.1. За состояние помещений и территории ГБПОУ КК «АМТ» несет ответственность администрация Техникума.

7.2. В помещениях ГБПОУ КК «АМТ» запрещается:

- а) курение;
- б) распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- в) нахождение в состоянии алкогольного, токсического и наркотического опьянения;
- г) нарушение правил противопожарной безопасности;
- д) употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

7.3. Администрация Техникума обязана обеспечить охрану помещений, сохранность оборудования и инвентаря, а также поддержание необходимого порядка в учебных помещениях и общежитиях.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях ГБПОУ КК «АМТ», включая общежития, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

7.4. Ключи от помещений учебных зданий, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у охранника и выдаются работникам техникума в соответствии с расписанием. Порядок получения и сдачи ключей определяется руководителем согласно Положения об организации охраны в ГБПОУ КК «АМТ».

С Правилами внутреннего трудового распорядка (до подписания трудового договора) должны быть ознакомлены все работники ГБПОУ КК «АМТ», которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный данными правилами.

Приложение №2
к коллективному договору
ГБПОУ КК «АМТ»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

И.Н.Баклан

01.11/2018 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

И.Г.Крупнова

01.11.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский машиностроительный техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Армавирский машиностроительного техникум» Краснодарского Края (далее – Положение, техникум) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом Краснодарского края от 11.11.2008 г. № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», Положением об отраслевой системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24.10.2014 г. № 1158, постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 ноября 2008 года №1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», приказом департамента образования и науки Краснодарского края от 01.12.2008 г. № 4060-1 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. №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», уставом ГБПОУ КК «АМТ».

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников техникума.

1.3. Положение включает в себя:

- базовые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;

- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей техникума.

1.4. Оплата труда работников техникума устанавливается с учетом:

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

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор. Условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера должны быть конкретизированы применительно каждому работнику.

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

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

1.8. Оплата труда работников техникума производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год и не может быть ниже утвержденного минимального размера оплаты труда.

1.9. Объем субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, на оказание государственных услуг техникумом в части оплаты труда работников, предусматриваемый министерством образования и науки Краснодарского края, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых государственных услуг (сетевых показателей).

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

1.10. Удержания из заработной платы производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые размеры окладов (должностных окладов), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников техникума:

Профессиональная квалификационная группа должностей работников

учебно-вспомогательного

персонала первого уровня

4 238 рублей;

Профессиональная квалификационная группа должностей работников

учебно-вспомогательного персонала второго уровня	4 803 рублей;
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	6723 рублей;
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	6 498 рублей.

2.2. Базовые размеры окладов (должностных окладов), ставки заработной платы работников определяются директором техникума на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, директор техникума самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам, образует новый оклад. Базовые размеры окладов (должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к базовым размерам окладов (должностных окладов), базовым ставкам заработной платы отражены в Приложении № 1 к настоящему Положению, разработанному в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 (с изменениями и дополнениями).

Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда, установленным в техникуме.

2.3. Установление окладов работникам техникума, должности которых не включены в пункты 2.1 и 2.2 настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих государственных учреждений Краснодарского края и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих государственных учреждений Краснодарского края, утвержденными правовыми актами министерства образования и науки Краснодарского края.

2.4. Базовые оклады руководителей, специалистов и служащих техникума устанавливаются по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих государственных учреждений Краснодарского края.

2.5. Оклады работников техникума общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствие с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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».

2.7. Особенности установления объема учебной нагрузки преподавателей техникума предусмотрены в Приложении №2 к настоящему Положению.

2.8. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам техникума устанавливается в соответствии с Приложением №3 к настоящему Положению.

2.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда работников техникума устанавливаются в соответствии с Приложением №4 к настоящему Положению.

2.10. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, определен в Приложении №5 к настоящему Положению.

2.11. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации установлен в Приложении № 6 к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. В техникуме предусмотрено установление работникам персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Решение о введении повышающего коэффициента принимается техникумом с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на календарный год.

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

0,15 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 – при наличии первой квалификационной категории.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается директором техникума персонально в отношении конкретного работника по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации. Размер повышающего коэффициента до 3,0. Персональный повышающий коэффициент выплачивается при наличии фонда экономии заработной платы.

3.4. В техникуме предусмотрено установление работникам следующих стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и стимулирующих выплат:

- надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за ученую степень, почетное звание, почетную грамоту Министерства образования и науки;
- выплата за выполнение функций классного руководителя.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется приказом директора техникума в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников техникума, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда:

- руководителей структурных подразделений техникума, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям директора - по представлению заместителей директора техникума;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях техникума – на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений техникума.

3.5. Надбавка за интенсивность труда работникам техникума устанавливается:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм обучения, создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Руководящим и педагогическим работникам техникума надбавка за интенсивность труда устанавливается в соответствии с Положением о Критериях оценки эффективности деятельности руководящих и педагогических работников техникума. Размер надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы пропорционально установленной нагрузке (педагогической нагрузке). Размер указанной надбавки - до 200%. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.6. Надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы к ставке заработной платы пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы), другим работникам - в зависимости от общего количества лет, проработанных в техникуме в процентах от оклада:

- 5% - при выслуге лет от 1 до 5 лет;
- 10% - при выслуге лет от 5 до 10 лет;
- 15% - при выслуге лет от 10 лет.

3.7. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры надбавки:

- 15% - при наличии высшей квалификационной категории;
- 10% - при наличии первой квалификационной категории;
- 5% - при наличии второй квалификационной категории.

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается преподавателям и другим педагогическим работникам к ставке заработной платы пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3.8. Надбавка за ученую степень, почетное звание, нагрудный знак «Почетный работник» устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, нагрудный знак «Почетный работник», почетная грамота Министерства образования и науки РФ.

Размеры надбавки:

7,5% - за ученую степень кандидата наук, за почетное звание «Заслуженный», «Народный», нагрудный знак «Почетный работник»;

15% - за ученую степень доктора наук;

5% - за почетную грамоту Министерства образования и науки РФ.

Надбавка за ученую степень, почетное звание, нагрудный знак устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение. Преподавателям надбавка устанавливается к ставке заработной платы пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы), остальным работникам в процентах от оклада.

3.9. Стимулирующая выплата за выполнение функций классного руководителя устанавливается педагогическим работникам техникума, выполняющим функции классного руководителя.

Размер стимулирующей выплаты за выполнение функций классного руководителя – из расчета 1 000 (Одна тысяча) рублей в месяц.

В случае, если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более группах, соответствующие стимулирующие выплаты выплачиваются за выполнение этих функций в каждой группе.

3.10. Доплата за неаудиторную занятость: за руководство цикловой методической комиссией, за заведование учебным кабинетом устанавливается педагогическим работникам на период учебного года в процентном отношении к ставке заработной платы в следующих размерах:

за руководство цикловой методической комиссией – 15%;

за руководство учебной лабораторией – 15% за каждую лабораторию;

за заведование учебным кабинетом – 10% за каждый кабинет.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников техникума, занятых на работах в условиях, отличающихся от нормальных, производится в повышенном размере.

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

- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она

устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% от базового оклада пропорционально отработанному времени. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, принимаемым с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

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

Размер доплаты составляет:

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

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

4.7. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективным договором, соглашениями, настоящим Положением.

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

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

5. Порядок и условия премирования работников

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в техникуме установлены премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;

- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премия в связи с юбилейной датой рождения работника.

Премирование осуществляется приказом директора техникума в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников техникума, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

- заместителей директора, ведущего экономиста, специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
- руководителей структурных подразделений техникума и иных работников, подчиненных заместителям директора - по представлению заместителей директора техникума;
- других работников, занятых в структурных подразделениях техникума – на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений техникума.

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

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью техникума;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса или уставной деятельности техникума;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается единовременно в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, месячной оплате труда, так и в абсолютном размере.

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

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

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

5.4. Премия за интенсивность и высокие показатели работы выплачивается единовременно.

При премировании учитываются:

- внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный и научный процесс, хозяйственное обслуживание техникума, административное управление, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности техникума, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учёт;

- обеспечение качественной работы подразделений техникума, связанных с хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским процессами деятельности техникума, обеспечения безопасности техникума, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности работы в техникуме, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности техникума;
- качественное обеспечение подготовки и проведения всех видов учебных занятий;
- качественная организация и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами;
- разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;
- внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;
- разработка и внедрение новых лабораторных работ и практических занятий, и других форм практического обучения;
- руководство научной работой студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;
- занятие призовых мест студентами на городских, краевых, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;
- особые заслуги перед техникумом;
- многолетняя и безупречная работа в техникуме;
- своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;
- своевременное и качественное представление отчетной документации;
- другие показатели.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, месячной оплате труда. Максимальным размером премия не ограничена.

5.5. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам единовременно.

Критериями премирования являются:

- оперативное и качественное выполнение особо важных заданий руководства техникума (структурного подразделения);
- оперативное и качественное выполнение особо срочных заданий руководства техникума (структурного подразделения);
- своевременное и качественное выполнение заданий директора техникума (руководителя подразделения);
- своевременное и качественное техническое обеспечение учебного процесса в техникуме (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);
- обеспечение безаварийной работы всех систем жизнеобеспечения техникума;
- своевременное и качественное выполнение работ по подготовке к новому учебному году;
- оперативная и качественная подготовка объектов техникума к зимнему сезону;
- эффективное и качественное проведение нового набора;
- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с уставной деятельностью техникума;
- своевременная подготовка и издание учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.).

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, месячной оплате труда. Максимальным размером премия не ограничена.

5.6. Премия в связи с юбилейной датой рождения работника выплачивается работникам единовременно при наступлении юбилейных дат рождения 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет и т.д. Обязательным условием выплаты премии является стаж работы в техникуме не менее трех лет.

Размер премии зависит от наличия денежных средств. Максимальным размером премия не ограничена.

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

6. Материальная помощь

6.1. Выплата материальной помощи работникам техникума производится за счет средств централизованного фонда и из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (при финансовой возможности) по следующим основаниям:

- к юбилейным датам (50, 55 лет со дня рождения – женщины; 50, 55, 60 лет со дня рождения – мужчины) – в размере одного должностного оклада, ставки заработной платы;
- при увольнении в связи с выходом на государственную пенсию – в размере одного должностного оклада, ставки заработной платы;
- к отпуску на медицинское обследование и лечение – в размере двух должностных окладов, ставок заработной платы;
- в случае смерти близкого родственника (супруг, дети, родители) – в размере двух должностных окладов, ставок заработной платы;
- в случае смерти работника материальная помощь выплачивается его близким родственникам – в размере двух должностных окладов, ставок заработной платы;
- в других случаях (в связи со стихийными бедствиями, свадьба) – в размере двух должностных окладов, ставок заработной платы.

6.2 Основанием для выплаты материальной помощи является приказ директора техникума, изданный на основании письменного заявления работника.

7. Оплата труда директора техникума, заместителей руководителя

7.1 Заработная плата директора техникума, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2 Должностной оклад директора техникума определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, устанавливается министерством образования и науки Краснодарского края в кратном отношении к средней заработной плате работников техникума. Кратность устанавливается министерством образования и науки Краснодарского края. Определение размера средней заработной платы работников осуществляется в соответствии с методикой, утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 ноября 2008 года №1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края».

7.3. Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края в ведении которого находится техникум, в утверждаемом им порядке устанавливает директору техникума выплаты стимулирующего характера.

7.4. Должностные оклады заместителей директора техникума устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора техникума персонально по каждому.

7.5. С учетом условий труда директору техникума, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.6. Премирование директора техникума осуществляется с учетом результатов деятельности техникума в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы техникума, установленными министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

Премирование директора техникума осуществляется за счет средств централизованного фонда техникума и из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Размеры премирования директора техникума, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края в дополнительном соглашении к трудовому договору директора техникума.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание техникума формируется и утверждается директором техникума в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора техникума.

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

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

8.5. Численный состав работников техникума должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных министерством образования и науки Краснодарского края.

Приложение №1 к Положению
об оплате труда работников
ГБПОУ КК «АМТ»

**БАЗОВЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ),
БАЗОВЫХ СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПО
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ (ПКГ) И РАЗМЕРЫ
ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ К БАЗОВЫМ РАЗМЕРАМ
ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ),
БАЗОВЫХ СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

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

№ п/п	Профессиональная группа (квалификационный уровень)	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Базовый размер оклада (должностного оклада), базовой ставки заработной платы - 4 238 рублей	
1.1.	Секретарь учебной части	0.00
2.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Базовый размер оклада (должностного оклада), базовой ставки заработной платы - 4 803 рубля	
2.1.	1 квалификационный уровень: дежурный по режиму	0.00
2.2.	2 квалификационный уровень: диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	0.06
3.	Должности педагогических работников	
	Базовый размер оклада (должностного оклада), базовой ставки заработной платы - 6 723 рублей	
3.1.	1 квалификационный уровень: - инструктор по труду; - инструктор по физической культуре; - музыкальный руководитель; - старший вожатый	0.00
3.2.	2 квалификационный уровень:	0.08

	<ul style="list-style-type: none"> - инструктор-методист; концертмейстер; - педагог дополнительного образования; - педагог-организатор; социальный педагог 	
3.3.	<p>3 квалификационный уровень:</p> <ul style="list-style-type: none"> - воспитатель; - мастер производственного обучения; методист; - педагог-психолог; - старший инструктор-методист; - старший педагог дополнительного образования 	0.09
3.4.	<p>4 квалификационный уровень:</p> <ul style="list-style-type: none"> - преподаватель; - преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; - руководитель физического воспитания; - старший воспитатель; - старший методист; - тьютор; - учитель; - учитель-дефектолог; - учитель-логопед (логопед) 	0.10
4.	Должности руководителей структурных подразделений	
	<p>Базовый размер оклада (должностного оклада), базовой ставки заработной платы</p> <p>- 6 498 рубля</p>	
4.1.	<p>1 квалификационный уровень:</p> <p>- заведующий (начальник) структурным подразделением, кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей</p>	0.00
4.2.	<p>2 квалификационный уровень:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; - начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного 	0.05

	<p>хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования;</p> <p>- старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и (или) среднего профессионального образования</p>	
4.3.	<p>3 квалификационный уровень: начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования</p>	0.10

ОСОБЕННОСТИ УСТАНОВЛЕНИЯ ОБЪЕМА
УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

1. Объем учебной нагрузки преподавателей техникума устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в техникуме.
Учебная нагрузка распределяется директором техникума с учетом мнения выборного профсоюзного органа, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.
Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества студентов (обучающихся) часов по учебным планам и программам.
Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей техникума ограничивается верхним пределом 1440 часов.
2. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться директором техникума, определяется министерством образования и науки Краснодарского края, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), самим техникумом.
Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.
Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
3. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения в этом отпуске.
4. Преподавателям, находящимся в ежегодном отпуске после начала учебного года (например, в случаях, когда в летний период осуществлялась работа в приемной комиссии), учебная нагрузка устанавливается из расчета ее объема на полный учебный год, с учетом которого определяется средняя месячная заработная плата, с последующим применением условий уменьшения учебной нагрузки в порядке, предусмотренном настоящим Положением.
5. Преподавателям техникума, у которых по не зависящим 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.

Приложение № 3 к Положению
об оплате труда работников
ГБПОУ КК «АМТ»

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

1. Порядок исчисления заработной платы преподавателей
 - 1.1. До начала учебного года средняя месячная заработная плата преподавателей техникума определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.
Часовая ставка определяется путем деления ставки заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).
Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.
 - 2.2. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев.
Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.
 - 2.3. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета ставки заработной платы, установленной в соответствии с настоящим Положением.
 - 2.4. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.
Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года, также только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации.
Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.
 - 2.5. В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т.д.), установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней - за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной

платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

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

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

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

2.6. В случае, когда в соответствии с действующим законодательством руководитель физического воспитания и преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и т.д.), установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемого должностного оклада уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

2.7. В техникуме изменения в течение учебного года в учебных планах, перевод обучающихся (студентов) с одних специальностей на другие, а также слияние учебных групп, как правило, производиться не должны.

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

2.8. За часы преподавательской работы, не выполненные в связи с неявкой студентов на занятия, оплата труда преподавателей производится из расчета не ниже двух третей их часовой тарифной ставки.

Приложение № 4
к Положению
об оплате труда работников
ГБПОУ КК «АМТ»

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников техникума применяется при оплате:
 - за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
 - при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в техникуме;
 - при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 1.1 Приложения № 3 к настоящему Положению;
 - при оплате труда преподавателей техникума за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной заработной платы педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.
Для преподавателей техникума, как было указано в пункте 2.1 Приложения №3 к настоящему Положению - путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.
Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением месячной учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию. Размер почасовой оплаты труда увеличивается на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.
2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в техникум, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов государственных экзаменационных комиссий, руководства и рецензирования выпускных квалификационных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются в техникуме самостоятельно, согласно приказа директора по каждому специалисту индивидуально.

Приложение №5
к Положению об оплате труда
работников ГБПОУ КК «АМТ»

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

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
<p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другие, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели- организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы- методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры- преподаватели, тренеры- преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами.</p>

	логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством) 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и

	режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога
<p>Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками</p>	<p>Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами</p>

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников ГБПОУ КК «АМТ»

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

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:
 - 1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы.
 - 1.2. Время работы в должности заведующего фильмотеккой и методиста фильмотекки.
2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:
 - 2.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка.
 - 2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда: в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования), в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их и в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекция по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.
 - 2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях Высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.
3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):
 - преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
 - учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин. в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
 - мастерам производственного обучения;
 - педагогам дополнительного образования;
 - педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
 - педагогам-психологам;
 - методистам;
 - педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
 - преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических Образовательных учреждений), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.
4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.
5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.
6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.
7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной не педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.
8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшему порядку исчисления педагогического стажа, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Приложение №7 к Положению
об оплате труда работников
ГБПОУ КК «АМТ»

**Показатели оценки эффективности работы преподавателей и мастеров
производственного обучения ГБПОУ КК «АМТ»**

№ п/п	Мероприятия	Баллы	Кол-во мероприяти й	Сумма баллов
1	Результаты освоения обучающимися образовательных программ (по сессии без учета пересдач)			
1.1	Общая успеваемость (среднее значение по всем группам)	1 - 85-89 % 2 - 90-94 % 3 - 95-97 % 4 - 100 %		
1.2	Качественная успеваемость (среднее значение по всем группам)	1 - 45-50 % 2 - 51-55 % 3 - свыше 56 %		
2	Выявление и развитие у обучающихся способностей к научной, творческой, физкультурно-спортивной деятельности			
2.1	Олимпиады, конференции, конкурсы Очные (по своему или смежному профилю), имеющие официальный статус	без ограничений		
	международного и всероссийского уровня	5 за 1 участника + 10 за 1 место +7 за 2 место +5 за 3 место		
	краевого уровня	2 за 1 участника + 5 за 1 место +4 за 2 место +3 за 3 место		
	территориального (зонального) уровня края	1 за 1 участника + 4 за 1 место + 3 за 2 место + 2 за 3 место		
2.2	Очные (по своему или смежному профилю), не имеющие официальный статус	без ограничений		
	городского уровня	0,5 за 1 участника + 3 за 1 место +2 за 2 место +1 за 3 место		

	внутри техникумовского уровня	0,1 за 1 участника + 1 за 1 место +0,5 за 2 место +0,25 за 3 место		
23	Чемпионаты WorldSkills по приказам МОН и МП КК и Минобр РФ в Российской Федерации, отборочные соревнования и краевые соревнования			
	в РФ	5 баллов за 1 участника + 10 за 1 место +7 за 2 место +5 за 3 место		
	отборочные соревнования	3 за 1 участника + 6 за 1 место +5 за 2 место +4 за 3 место		
	краевые соревнования	2 за 1 участника + 5 за 1 место +4 за 2 место +3 за 3 место		
24	Заочные	Не более 30 баллов. При подсчете баллы суммируются для различных мероприятий, для одинаковых - поглощаются		
	международного и всероссийского уровня	0,5 балла за мероприятие + 2 за 1 место +1 за 2 место +0,5 за 3 место		
	краевого уровня	+ 1 за 1 место +0,5 за 2 место +0,25 за 3 место		
3	Личный вклад в повышение качества образования			
31	Личное участие педагога в олимпиадах и конкурсах			
	Очные	без ограничений		
	международного и всероссийского уровня	4 балла + 3 за 1 место +2 за 2 место +1 за 3 место		
	<i>краевого уровня</i>	<i>3 балла</i> + 3 за 1 место +2 за 2 место +1 за 3 место		
	городского уровня	2 балла + 3 за 1 место		

		+2 за 2 место +1 за 3 место		
	Заочные	Не более 30 баллов.		
	международного и всероссийского уровня	0,5 балла за мероприятие + 3 за 1 место +2 за 2 место +1 за 3 место		
3.2	Участие в конкурсе «Преподаватель года», «Мастер года»			
	краевой	7- участие + 6 за 1 место +5 за 2 место +4 за 3 место		
	территориальный	5 - участие + 4 за 1 место +3 за 2 место +2 за 3 место		
3.3	Тематическое выступление на конференциях, педсоветах, методсоветах, и др. (кол-во)			
	Выступление на конференциях (очное)	Международный – 2 всероссийский – 1,5 краевой - 1 городской – 0,5		
	Педсовет	1		
	Методический совет	1		
3.4	Публикации в печати (сборники, журналы)			
	международные	2		
	всероссийские	1		
	краевые	0,75		
	городские	0,5		
3.5	Публикации и размещение материалов на сайтах и в сетевых сообществах	0,5		
3.6	Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий, в т.ч. в рамках предметных недель (при количестве 2 и более организаторов, баллы распределяются пропорционально степени их участия)	1		
3.7	Руководство курсовыми и дипломными	3		

	работами (проектами), получившими практические результаты (внедрение в производственный процесс и т.д.) (Акт о внедрении в производство)			
3.8	За руководство лучшей учебно – проектной работой обучающихся в рамках техникума с обязательным выступлением на конференции по НИРС	2 балла за обучающегося		
3.9	За руководство индивидуальными проектами первого курса в рамках техникума	0,5 балла за обучающегося		
3.10	Награждение преподавателей грамотами, благодарностями МОН и МП КК, техникума	региональный – 3 городской – 2 внутри техникумовский – 1		
3.11	Участие в работе представительных органов			
	экспертная группа по аттестации преподавателей (приказ МОН и МП КК)	1		
	школа молодого преподавателя	1		
	группа аудиторов	1		
	судейство соревнований, WorldSkills, олимпиад, конкурсов и т.д.	краевой и отборочный - 2 городской – 1		
4.	Разработка учебно-методической документации за текущий учебный год (на основании решения методического и технического Советов техникума)			
4.1	Разработка новых рабочих программ (дисциплин, модулей, практик), КОСов, учебно-методических, учебно теоретических, учебно-практических материалов	15% - 0,5 балла с 16% до 25% - 1 балл с 26% до 50% - 2 балла с 51% до 75% - 3 балла с 76% до 100% - 4 балла		
4.2	Создание электронных учебно-методических пособий и внедрение их в учебный процесс. (Решение методического совета) с % проверкой на плагиат	5 – за 1 пособие		
4.3	Создание электронных учебно-методических комплексов и внедрение их в учебный процесс (Решение методического совета) с % проверкой на плагиат	10 – за 1 пособие		

5.	Повышение квалификации			
5.1	Обучение			
	в докторантуре, в аспирантуре	5		
	в ВУЗе	4		
6.	Сдача норм ГТО			
	золотой значок	8		
	серебряный значок	5		
	бронзовый значок	3		
	участие	1		
	ВСЕГО БАЛЛОВ			
7.	ОТРИЦАТЕЛЬНЫЕ БАЛЛЫ			
7.1	Несвоевременная сдача обязательного методического обеспечения	- 10		
7.2	Несвоевременное и некачественное оформление учебных журналов	- 10		
7.3	Несвоевременное накопление оценок в журнале	- 5		
7.4	Не соответствие записей в учебных журналах КТП и рабочим программам (ответственные председатели ЦМК и преподаватели)	-10		
7.5	Нарушения трудовой дисциплины (наличие приказов)			
	замечание	- 5		
	выговор	- 10		
	ИТОГО БАЛЛОВ			

**Показатели оценки эффективности работы воспитателей учебных групп
ГБПОУ КК «АМТ»**

№ п/п	Наименование показателей	Критерии оценки	Сумма баллов
1	Контингент	Рост качественной и общей успеваемости	2 б.
		Сохранность контингента: выбытие обучающихся (за пропуски, правонарушения)	-1 б. (за каждого обучающегося)
2	Внеклассные мероприятия:	Уровень:	

	- открытый классный час и др. воспитательное мероприятие с методической разработкой Фотоподтверждение	- ОУ - городской - краевой	0,5 б. 3 б. 4 б.
3	Работа с семьей: - наличие сведений, их полнота. Несвоевременность оформления		-1 б.
4	Участие обучающихся группы (воспитательное направление):	Уровень участия:	
	- в олимпиадах, заочных конференциях	- ОУ - городской - краевой	0,2 б. 0,5 б. 0,75 б.
	- в конференциях, семинарах, проектах (очных)	- ОУ - городской - краевой + 1 б. за 1 и 2 место 0,5 б. за 3 место	0,5 б. 0,75 б. 1 б.
5	Участие воспитателя (ВР) в:	Уровень:	
	- олимпиадах - в конференциях, семинарах, проектах (заочных)	- ОУ - городской - краевой	0,2 б. 1 б. 1,5 б.
	- конференциях, семинарах, проектах и т.п. (очное участие)	- ОУ - городской - краевой + 1 б. за 1 и 2 место 0,5 б. за 3 место	0,2 б. 1 б. 1,5 б.
6	Оценка работы воспитателя учебной группы:	Положительная динамика 2 б. Отрицательная динамика – 3 б.	
	- посещаемость обучающихся		
7	Предоставление документации на заседания Совета профилактики (если обучающийся до поступления в техникуме состоит на учете)	своевременное	0,2 б.
		несвоевременное	- 1 б.
8	Разработка воспитательных программ (по направлениям)		3 б.
9	Журнал воспитателя учебных групп/ Несвоевременность заполнения		-2 б.
10	<i>Закрепленная демонстрация</i> достижений через открытое мероприятие, мастер-классы и др. (приказ, фото-видео подтверждение, методразработка)	Уровень: - ОУ - городской - краевой - всероссийский	0,5 б. 1 б. 3 б. 4 б.
11	Постановка обучающихся в течение обучения на	ВТУ	-1 б.
		КДН и ЗП	-2 б.

	профилактический учет	ОПДН, наркология	-3 б.
12	Участие в совместных мероприятиях с обучающимися группы в период каникул (фотоподтверждение материала, разработка мероприятия)	0,3 б. за 1 мероприятие	
13	Оформление и полнота содержания портфолио группы в течение года (жизнь группы): - отсутствие портфолио - при творческом подходе		-1 б. 1 б.
14	Участие в субботниках (сквер, роща и т.п.)	0,3 б. за 1 единицу	
	Итого баллов:		

Данные показатели и размеры стимулирующих выплат приняты общим собранием коллектива. Они могут быть пересмотрены в сторону их уменьшения или увеличения в зависимости от размеров фонда заработной платы. При нарушении работником трудовой дисциплины, он не может быть представлен к выплате стимулирующих надбавок или премированию.

Приложение № 3
к коллективному договору
ГБПОУ КК «АМТ»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома



И.Н.Баклан

01.11.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор



И.Г.Крупнова

01.11.2018 г.

**Положение
об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности
образовательного процесса
ГБПОУ КК «АМТ»**

1 Общие положения

1.1. Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в ГБПОУ КК «АМТ» (в дальнейшем – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ,
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Рекомендациями по организации работы службы охраны труда в организации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 8 февраля 2000 г. N 14,
- Типовым положением о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденным приказом Минтруда России от 24 июня 2014 г. N 412н,
- Рекомендациями по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, направленными письмом Минобрнауки России от 25 августа 2015 г. N 12-1077,
- Уставом ГБПОУ КК «АМТ»,
- Правилами и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в области охраны труда и образования.

1.2. Работа по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса осуществляется в целях создания и поддержания функционирования системы сохранения жизни и здоровья работников техникума и обучающихся в условиях осуществления образовательного процесса средствами нормативно-правовых, социально-экономических, организационно-технических, санитарно-гигиенических и иных мероприятий.

1.3. Руководство работой по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса осуществляет директор техникума.

1.4. Должностные лица, осуществляющие работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, определяются приказом директора техникума.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников техникума и подразделения, функционирующие на его территории.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность техникума.

1.7. Положение принимается решением общего собрания работников техникума и утверждается директором.

2 Основные направления работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса

2.1. Введение в действие нормативных актов по охране труда.

В целях соблюдения и применения федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ и Краснодарского края об охране труда осуществляется систематическое введение в действие в образовательном учреждении указанных нормативных документов, а также их изучение всеми категориями работников.

2.2. Введение в действие должностных обязанностей и инструкций по охране труда.

В целях обеспечения эффективной работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности при проведении образовательного процесса, по согласованию с профсоюзным комитетом техникума, осуществляется введение в действие должностных обязанностей по охране труда и инструкций по охране труда для работников техникума и обучающихся.

2.3. Создание и деятельность Комиссии по охране труда.

2.3.1. В целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников в области охраны труда в образовательном учреждении создается Комиссия по охране труда, решающая в своей деятельности следующие задачи:

- разработка Плана работы по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний;

- рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки соглашения по охране труда;

- анализ существующего состояния условий и охраны труда в образовательном учреждении и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда;

- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

2.3.2. Комиссия по охране труда создается в составе 4 членов (по 2 члена от администрации и профсоюзного комитета образовательного учреждения) и действует на основании Положения, принимаемого на общем собрании работников, согласованного с профсоюзным комитетом и утвержденного директором образовательного учреждения.

2.4. Создание и деятельность Комиссии по расследованию несчастных случаев с обучающимися и работниками образовательного учреждения.

2.4.1. В целях оперативного проведения расследования несчастных случаев с обучающимися в период участия их в образовательном процессе на занятиях, внеклассных и внешкольных мероприятиях, а также несчастных случаев с работниками техникума при выполнении ими должностных обязанностей в техникуме создается Комиссия по расследованию несчастных случаев с обучающимися и работниками техникума.

2.4.2. Должностные лица, входящие в состав Комиссии, определяются приказом директора техникума.

2.5. Проверка знаний неэлектротехнического персонала образовательного учреждения по электробезопасности проводится ежегодно по приказу директора техникума.

2.6. Инструктаж и проверка знаний по охране труда.

2.6.1. Проведение инструктажей, обучение работников техникума и обучающихся безопасным методам и приемам выполнения работ, проверка знаний требования охраны труда, осуществляется должностными лицами, ответственными за работу по охране труда.

2.6.2. Недопущение к работе лиц, не прошедших обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда, осуществляется директором техникума.

2.7. Возложение ответственности за соблюдение норм охраны труда.

2.7.1. В целях повышения ответственности коллектива работников техникума за соблюдение норм охраны труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся на должностных лиц техникума возлагается ответственность за выполнение должностных обязанностей по охране труда и осуществление иной деятельности, связанной с обеспечением безопасности участников образовательного процесса. Ответственность возлагается приказом директора техникума.

2.7.2. Отдельным приказом возлагается ответственность за электрохозяйство и эксплуатацию газового хозяйства техникума.

2.8. Создание безопасных условий труда и проведение мероприятий по охране труда.

Должностными лицами техникума, ответственными за работу по охране труда обеспечивается:

- безопасность работников при эксплуатации здания и оборудования техникума;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- создание соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте;
- обеспечение режима труда и отдыха работников в соответствии с законодательством;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- санитарно - бытовое и обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда.

2.9. Осуществление трехступенчатого административно-общественного контроля над состоянием охраны труда.

2.9.1. В целях осуществления контроля администрации, профсоюзного комитета, комиссии по расследованию несчастных случаев над состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также над соблюдением всеми работниками техникума и подразделений, функционирующих на его территории (буфет, медицинский кабинеты) требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда в образовательном учреждении осуществляется административно-общественный трехступенчатый контроль.

2.9.2. Руководство организацией трехступенчатого контроля осуществляют директор образовательного учреждения и председатель профсоюзного комитета.

2.9.3. Должностные лица, осуществляющие проведение трехступенчатого контроля определяются приказом по образовательному учреждению.

2.9.4. Трехступенчатый контроль осуществляется на основании Положения, принимаемого на общем собрании работников и утвержденного директором техникума.

2.10. Взаимодействие с государственными органами управления охраной труда и органами общественного контроля.

Должностные лица техникума обеспечивают:

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

3 Мероприятия по охране труда

3.1. Ежегодно в техникуме проводятся следующие обязательные мероприятия по охране труда:

- введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда и их изучение;

- разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов образовательного учреждения по охране труда;

- разработка и утверждение должностных обязанностей и инструкций по охране труда, а также продление или прекращение срока их действия;

- издание приказов директором техникума по вопросам охраны труда;

- разработка и подписание Соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом техникума;

- разработка и утверждение по согласованию с профсоюзным комитетом Плана мероприятий по охране труда;

- проведение инструктажей работников и обучающихся;

- проведение обучения и проверки знаний по электробезопасности неэлектротехнического персонала;

- проведение проверок состояния охраны труда в соответствии с Положением о трехступенчатом контроле;

- направление должностных лиц техникума на обучение по вопросам охраны труда.

3.2. Введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда осуществляется после получения документов от органов управления образованием и органов управления охраной труда.

Изучение вновь введенных документов осуществляется в формах:

- индивидуального ознакомления с документами должностных лиц, ответственных за работу по охране труда;
- ознакомлением коллектива работников с содержанием документов на рабочих совещаниях и общих собраниях.

3.3. Локальные нормативные акты по вопросам охраны труда разрабатываются членами Комиссии по охране труда и (или) сотрудниками администрации техникума.

3.3.1. Принятие локальных нормативных актов по вопросам охраны труда относится к компетенции общего собрания работников или Совета техникума.

3.3.2. При необходимости локальные нормативные акты согласуются с профсоюзным комитетом техникума.

3.3.3. Утверждение локальных нормативных актов осуществляется директором.

3.4. Проверка и пересмотр инструкций по охране труда осуществляется членами Комиссии по охране труда на основе типовых документов.

3.4.1. Должностные обязанности по охране труда утверждаются решением профсоюзного комитета и директором техникума.

3.4.2. Инструкции по охране труда согласуются с профсоюзным комитетом и утверждаются директором техникума.

3.4.3. Должностные обязанности и инструкции вводятся в действие или продлеваются приказом директора техникума и действуют неопределенный срок до издания приказа, объявляющего их утратившими силу.

3.5. Директором техникума в обязательном порядке издаются следующие приказы по вопросам охраны труда:

- о введении в действие нормативных документов по охране труда (после получения новых нормативных документов);
- о создании Комиссии по охране труда;
- об организации административно-общественного контроля за состоянием охраны труда;
- о создании Комиссии по расследованию несчастных случаев;
- об утверждении перечня должностей и профессий для неэлектротехнического персонала;
- о создании Комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- о введении в действие должностных обязанностей по охране труда и инструкций по охране труда или о продлении срока их действия (на учебный год);
- о назначении ответственного за электрохозяйство (на учебный год);
- о назначении ответственного за газовое хозяйство (на учебный год);
- о назначении ответственного за противопожарную безопасность (на учебный год);
- о возложении ответственности за охрану труда и обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся на должностных лиц техникума (на учебный год);
- о возложении ответственности за охрану труда и безопасность жизнедеятельности обучающихся при проведении мероприятий, связанных с выходом (выездом) за пределы техникума, города (перед проводимым мероприятием);

- о расследовании несчастных случаев с работниками или обучающимися (при необходимости);
- при приеме кабинетов, спортзала к новому учебному году (на учебный год);
- при проведении испытания спортивных снарядов, спортивных площадок и деревянных лестниц;
- о доплате работникам из надтарифного фонда за работу во вредных условиях труда.

3.6. Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом техникума разрабатывается должностными лицами, ответственными за работу по охране труда и членами Комиссии по охране труда и принимается на следующий календарный год. Соглашение содержит описание видов и содержания работ, измеренные в единицах учета, их объемные и стоимостные показатели, срок выполнения работ, ответственных должностных лиц и показатели ожидаемой социальной эффективности.

3.7. План мероприятий по охране труда разрабатывается на следующий календарный год с указанием мероприятий, срока исполнения и должностных лиц, ответственных за исполнение мероприятий.

3.8. В техникуме проводятся следующие виды инструктажей работников по охране труда:

- вводный инструктаж;
- первичный инструктаж на рабочем месте;
- повторный инструктаж;
- внеплановый инструктаж;
- целевой инструктаж.

3.9. После проведения обучения проводится проверка знаний в форме зачета с записью результатов проверки в журнал.

3.10. Лица, относящиеся к неэлектротехническому персоналу, не прошедшие проверку знаний по электробезопасности, до работы не допускаются.

3.11. Проведение проверок состояния охраны труда в соответствии с положением о трехступенчатом контроле:

- заместителем директора по безопасности, инженером по охране труда - 1 раз в месяц;
- членами Комиссии по охране труда - 1 раз в квартал.

Результаты проверок фиксируются в журнале и оформляются актами.

3.12. Проведение испытаний спортивных снарядов и оборудования спортивных площадок осуществляется в августе текущего года перед началом нового учебного года на основании приказа директора техникума. Результаты проверки оформляются актом.

При вводе в действие нового оборудования или профильных учебных кабинетов проводится их обследование на основании приказа директора техникума. Результаты обследования оформляются актом-разрешением.

3.13. Направление должностных лиц техникума на обучение по вопросам охраны труда осуществляется в соответствии с приказами Федерального агентства по образованию или по инициативе техникума. Во время обучения работнику выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

4 Документация по охране труда

4.1. В техникуме хранятся действующие нормативно-правовые акты по охране труда: законы Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, законы Краснодарского края, распоряжения и приказы органов управления образованием, иные нормативные документы.

4.2. В техникуме содержится следующая документация по охране труда:

- должностные обязанности по охране труда;
- инструкции по охране труда для работников и обучающихся;
- журнал регистрации вводного инструктажа;
- журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;
- журнал регистрации инструктажа обучающихся;
- журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
- журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися;
- журнал проверки знаний по технике безопасности с I квалификационной группой по электробезопасности;
- журнал регистрации инструкций по охране труда;
- журнал выдачи инструкций по охране труда;
- журнал I ступени административно-общественного контроля;
- журнал административно-общественного контроля (II и III ступени);
- акты (Н-1, Н-2, акты-разрешения, акты испытания, акты проверок).

4.3. Ответственными за ведение журналов являются заместитель директора по безопасности, ответственный за работу по охране труда и председатель профсоюзного комитета техникума.

Приложение № 4
к коллективному договору
ГБПОУ КК «АМТ»



Положение о трехступенчатом контроле за охраной труда ГБПОУ КК «АМТ»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в целях реализации ТК РФ, на основе отраслевого стандарта «Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в системе Минобрнауки России» (ОСТ-01-2001).

1.2. Трехступенчатый контроль является основной формой контроля администрации техникума за состоянием охраны труда, а также соблюдением должностными лицами и работниками нормативно правовых актов по охране труда.

1.3. Основная задача состоит в организации выполнения всего комплекса мероприятий по охране труда, определение ответственных лиц за своевременную проверку и устранение выявленных недостатков по условиям труда.

1.4. Результаты трехступенчатого контроля должны отражаться в Журнале трехступенчатого контроля.

2. Первая ступень контроля

2.1. Первая ступень контроля проводится ежедневно самим работником (преподавателем, зав. лабораторией, столяром, сантехником, водителем и т.д.) как в начале рабочего дня, так и в течение всей работы.

2.2. Первая ступень контроля предполагает проверку исправности оборудования, приборов и механизмов, мебели, наглядных пособий по охране труда и технике безопасности, наличия оградительных и др. предохранительных устройств, исправности вентиляции, освещения и средств индивидуальной и коллективной защиты, средств пожаротушения и оповещения.

2.3. Устранение нарушений, выявленных на первой ступени, должно проводиться немедленно. Если нарушения не могут быть устранены, необходимо доложить об этом руководителю подразделения (председателю предметной комиссии, зам. директора по хозяйственной части, зам директора по безопасности, зав. мастерскими и т.д.) и сделать запись в Журнале трехступенчатого контроля. Запись проводится лицом, проводившим первую ступень контроля или руководителем подразделения.

3. Вторая ступень контроля

3.1. Вторая ступень контроля проводится комиссией.

3.1.1. Возглавляет комиссию заместитель директора по комплексной безопасности.

3.1.2. В состав комиссии второй ступени контроля входят:

- зам директора по безопасности;

- зам. директора по административно-хозяйственной работе;
- заведующий практикой;
- инженер по охране труда;
- председатели предметных комиссий.

3.2. Комиссии необходимо проверять:

- выполнение мероприятий, намеченных по результатам предыдущих проверок первой и второй ступени контроля;
- организацию и периодичность проведения первой ступени контроля, ведение Журнала трехступенчатого контроля;
- выполнение приказов и распоряжений администрации техникума, предложений уполномоченных по охране труда;
- выполнение мероприятий, разработанных по материалам расследования несчастных случаев;
- исправность и соответствие оборудования требованиям стандартов безопасности труда и других нормативных актов по охране труда;
- соблюдение работниками правил и инструкций по технике безопасности и охране труда;
- обеспеченность и правильность применения работниками средств индивидуальной защиты;
- состояние маршрутов эвакуации людей, проходов и проездов;
- санитарное состояние помещений;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

3.3. Нарушения, угрожающие безопасности людей, должны устраняться немедленно.

3.4. Результаты проверки и мероприятия по их устранению вносятся в Журнал трехступенчатого контроля.

4. Третья ступень контроля

4.1. Третья ступень контроля проводится комиссией, возглавляемой директором техникума, один раз в квартал.

4.2. В состав комиссии третьей ступени контроля входят:

- заместители директора техникума;
- председатель профкома, уполномоченные по охране труда;
- другие лица, в случае необходимости.

4.3. Комиссии необходимо проверять:

- выполнение мероприятий, намеченных по результатам предыдущих проверок всех ступеней контроля;
- организацию и периодичность проведения первой и второй ступеней контроля;
- выполнение мероприятий разработанных по материалам расследования несчастных случаев;
- техническое состояние и содержание помещений, зданий и территории;
- организацию и качество проведения инструктажа работников;
- выполнение мероприятий, предусмотренных планами улучшения условий труда.

4.4. Комиссия разрабатывает мероприятия, директор техникума назначает исполнителей и сроки выполнения этих мероприятий.

4.4. Результаты проверки и замечания, сделанные на третьей ступени контроля, должны оформляться актом проверки и обсуждаться на совещаниях у директора техникума.

4.4.1. На совещаниях необходимо рассматривать положительный опыт, а также заслушивать председателей предметных комиссий, зав. лабораториями,

кабинетами и мастерской, где выявлено неудовлетворительное состояние условий труда, допускаются нарушения государственных стандартов безопасности труда, правил и норм охраны труда.

4.4.2. Проведение совещания оформляется протоколом, по его итогам издается приказ с указанием мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, сроков исполнения и ответственных лиц.

4.5. Целесообразно проведение третьей ступени контроля совмещать с **Днем охраны труда**, проводимым в техникуме. Проведение Дня охраны труда должно способствовать улучшению общего состояния условий труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной и электробезопасности в техникуме; усилению контроля со стороны директора и его заместителей за соблюдением требований нормативных правовых актов по охране труда.

Приложение № 5
к коллективному договору
ГБПОУ КК «АМТ»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома



И.Н.Баклан

01.11.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор



И.Г.Крупнова

01.11.2018 г.

Положение о комиссии по охране труда ГБПОУ КК «АМТ»

1 Общие положения

1.1. Положение о комиссии по охране труда ГБПОУ КК «АМТ» (в дальнейшем – Положение) разработано на основе:

- Трудового Кодекса Российской Федерации,
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Постановления Минтруда РФ от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации»,
- рекомендаций по формированию и организации деятельности комитетов (комиссий) по охране труда, создаваемых на предприятиях, в учреждениях и организациях с численностью работников более 10 человек, утвержденных постановлением Минтруда РФ от 12.10.94г. № 64,
- Устава ГБПОУ КК «АМТ»,
- Положения о службе охраны труда;
- Правил внутреннего трудового распорядка.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность техникума.

1.3. Настоящее Положение принимается на общем собрании работников техникума, согласуется с профсоюзным комитетом и утверждается директором техникума.

2 Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия по охране труда (в дальнейшем – Комиссия) осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников в области охраны труда в техникуме.

2.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором и нормативными локальными актами техникума.

2.3. В своей деятельности Комиссия решает следующие основные задачи:

2.3.1. Разработка на основе предложений сторон Плана работы по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний.

2.3.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки соглашения по охране труда.

2.3.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в образовательном учреждении и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда.

2.3.4. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

3 Функции и права Комиссии

3.1. Для выполнения поставленных задач на Комиссию возлагаются следующие функции:

3.1.1. Рассмотрение предложений работодателя, профсоюзного комитета, ответственных за работу по охране труда, а также работников по созданию здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса, выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой и образовательной деятельности.

3.1.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих и учебных местах, участие в проведении обследований по обращениям работников и выработка рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.1.3. Изучение причин травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в техникуме.

3.1.4. Анализ хода и результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, участие в подготовке техникума к проведению обязательной сертификации рабочих и учебных мест на соответствие требованиям охраны труда.

3.1.5. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения.

3.1.6. Оказание содействия работодателю в организации в техникуме обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников и обучающихся по безопасности труда.

3.1.7. Участие в работе по пропаганде охраны труда в учреждении, повышению ответственности работников и обучающихся за соблюдение требований по охране труда.

3.2. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

3.2.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих и учебных местах, травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов.

3.2.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения представителей работодателя по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса, соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

3.2.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

3.2.4. Вносить предложения работодателю о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

3.2.5. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

3.2.6. Вносить предложения работодателю о моральном и материальном поощрении работников техникума за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса.

4 Организация и порядок деятельности Комиссии

4.1. Комиссия создается на паритетной основе из представителей администрации техникума и профсоюзного комитета в составе не менее 4 человек.

4.1.1. Инициатором создания Комиссии может выступить любая из сторон.

4.1.2. В состав комиссии в обязательном порядке входят 2 представителя администрации техникума и 2 представителя профсоюзного комитета.

4.1.3. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.

4.1.3. Создание и персональный состав Комиссии определяются приказом директора техникума.

4.2. Выдвижение в Комиссию представителей работников и профсоюзного комитета проводится на общем собрании работников. Члены Комиссии отчитываются о проделанной работе не реже одного раза в год на общем собрании работников техникума. В случае признания их деятельности неудовлетворительной собрание вправе отозвать их из состава Комиссии и выдвинуть в его состав новых представителей.

4.3. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Председателем Комиссии не может быть избран директор техникума, его заместители и председатель профсоюзного комитета, которые могут входить в Комиссию только в качестве рядовых членов.

4.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.5. В своей работе комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами надзора и контроля за охраной труда, профессиональным союзом.

4.6. Для выполнения возложенных задач члены комиссии получают соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств работодателя.

Приложение № 6
к коллективному договору
ГБПОУ КК «АМТ»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
И.Н. Баклан
01.11.2018

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
И.И. Крупнова
01.11.2018

Соглашение по охране труда
ГБПОУ КК «АМТ»
на 2019 год

№ п/п	Содержание мероприятий	Стоимость работ (тыс. руб. в год)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников и студентов, которым улучшаются условия труда	
					Всего	Женщин
1	Обучение и проверка знаний руководящего состава техникума	9,0	Июнь	Вершинин В.Е.	6	4
2	Обновление уголка по охране труда, приобретение плакатов и учебных фильмов	6,0	декабрь	Вершинин В.Е.	1900	1140
3	Проведение периодических медицинских осмотров	250,0	Октябрь-декабрь	Баклан И.Н.	200	120
4	Приобретение моющих и обеззараживающих средств	60,0	ежемесячно	Цюпа В.А.	1900	1140
5	Проведение спец. оценки условий труда	45,0	июнь-июль	Гавриленко И.В.	40	24
6	Проведение Всемирного Дня охраны труда	2,0	Апрель	Баклан И.Н.	200	120
7	Проведение обучения и проверки знаний правил по электробезопасности не электротехнического	5,0	Сентябрь-октябрь	Макаров А.Б.	195	120

	персонала					
	ИТОГО	374,0	-	-	-	-

**Соглашение по охране труда
ГБПОУ КК «АМТ»
на 2020 год**

№ п/ п	Содержание мероприятий	Стоимость работ (тыс. руб. в год)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников и студентов, которым улучшаются условия труда	
					Всего	Женщин
1	Обновление уголка по охране труда, приобретение плакатов и учебных фильмов	6,0	декабрь	Вершинин В.Е.	1900	1140
2	Проведение периодических медицинских осмотров	250,0	Октябрь-декабрь	Вершинин В.Е.	200	120
3	Приобретение моющих и обеззараживающих средств	60,0	ежемесячно	Цюпа В.А.	1900	1140
4	Проведение спец.оценки условий труда	45,0	июнь-июль	Гавриленко И.В.	40	24
5	Проведение Всемирного Дня охраны труда	2,0	Апрель	Баклан И.Н.	200	120
6	Проведение обучения и проверки знаний правил по электробезопасности не электротехнического персонала	5,0	Сентябрь-октябрь	Макаров А.Б.	195	120
	ИТОГО	368,0	-	-	-	-

**Соглашение по охране труда
ГБОУ СПО «АМТ» КК
на 2021 год**

№ п/ п	Содержание мероприятий	Стоимость работ (тыс. руб. в год)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников и студентов, которым улучшаются условия труда	
					Всего	Женщин

		год)			Всего	Ж
1	Обучение-защита по охране труда, приобретение знаний и учебных фильмов	6.0	декабрь	Вершинин В.Е.	1900	
2	Проведение периодических медицинских осмотров	250.0	Октябрь- декабрь	Баклан И.Н.	200	
3	Приобретение моющих и обеззараживающих средств	60.0	ежемесячно	Цюпа В.А.	1900	
4	Проведение спец.оценки условий труда	45.0	июнь-июль	Гавриленко И.В.	40	
5	Проведение Всемирного Дня охраны труда	2.0	Апрель	Баклан И.Н.	200	
6	Проведение обучения и проверки знаний правил по электробезопасности не электротехнического персонала	5.0	Сентябрь- октябрь	Макаров А.Б.	195	
	ИТОГО	368.0	-	-	-	

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Армавирский машиностроительный техникум» (ГБПОУ КК «АМТ») в лице директора Крупновой Ирины Георгиевны, с одной стороны, и работники ГБПОУ КК «АМТ» в лице председателя профсоюзного комитета Баклан Ирины Николаевны, с другой стороны, приняли решение о внесении изменений в коллективный договор на период с 01.11.2018 г. по 31.10.2021 г.:

Изменить размер стимулирующей выплаты за выполнение функций классного руководителя в пункте 3.9. раздела 3. «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» Положения об оплате труда работников ГБПОУ КК «АМТ» (Приложение № 2 к коллективному договору) с цифры «4 000» на цифру «3 000».

Второй абзац пункта 3.9. данного приложения читать в следующей редакции: «Размер стимулирующей выплаты за выполнение функций классного руководителя – из расчета 3 000 (Три тысячи) рублей в месяц».



Представитель работодателя:
Директор ГБПОУ КК «АМТ»

И.Г.Крупнова

«24» марта 2020 г.



Представитель работников:
Председатель профкома
ГБПОУ КК «АМТ»

И.Н.Баклан

«24» марта 2020 г.

**Изменения
в коллективный договор
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Краснодарского края
«Армавирский машиностроительный техникум»**

на период с 01.11.2018 г. по 31.10.2021 г.



Приняты на общем собрании
трудового коллектива ГБПОУ КК «АМТ»
Протокол № 3 от «24» марта 2020 г.

г.Армавир



Представитель работодателя:
Директор ГБПОУ КК «АМТ»

И.Г.Крупнова

«06» декабря 2019 г.

Представитель работников:
Председатель профкома
ГБПОУ КК «АМТ»



И.П.Баклан

«06» декабря 2019 г.

**Изменения
в коллективный договор
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Краснодарского края
«Армавирский машиностроительный техникум»**

на период с 01.11.2018 г. по 31.10.2021 г.

Приняты на общем собрании
трудоу коллектива ГБПОУ КК «АМТ»
Протокол № 6 от «06» декабря 2019 г.

<p align="center">Государственное казённое учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения города Армавира»</p> <p>Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения</p> <p>Дата <u>06.12.2019</u> № <u>278</u></p> <p align="right"><i>Супрун</i></p>

от 01.11.2019
№ 278

г. Армавир

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Армавирский машиностроительный техникум» (ГБПОУ КК «АМТ») в лице директора Крупновой Ирины Георгиевны, с одной стороны, и работники ГБПОУ КК «АМТ» в лице председателя профсоюзного комитета Баклан Ирины Николаевны, с другой стороны, приняли решение о внесении изменений в коллективный договор на период с 01.11.2018 г. по 31.10.2021 г.:

последнее предложение п.5.5. действующего Коллективного договора изменить и принять в следующей редакции: «Выдача заработной платы и других платежей, причитающихся работникам согласно трудовому договору производится наличными денежными средствами или перечислением на зарплатные карты работников.».



Представитель работодателя:
Директор ГБПОУ КК «АМТ»

И.Г. Крупнова
И.Г. Крупнова

«11» сентября 2019 г.



Представитель работников:
Председатель профкома
ГБПОУ КК «АМТ»

И.Н. Баклан
И.Н. Баклан

«11» сентября 2019 г.

**Изменения
в коллективный договор
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Краснодарского края
«Армавирский машиностроительный техникум»**

на период с «01» ноября 2018 г. по «31» октября 2021 г.

Приняты на общем собрании
трудового коллектива ГБПОУ КК «АМТ»
Протокол № 4 от «11» сентября 2019 г.

Государственное казённое учреждение
Краснодарского края
«Центр занятости населения города Армавира»
Уведомительная регистрация коллективного договора.

Дата 11.09.2019 № 278
Верующий специалист С.П. Филиппова

от 01.11.2018
№ 278

г. Армавир

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Армавирский машиностроительный техникум» (ГБПОУ КК «АМТ») в лице директора Крупновой Ирины Георгиевны, с одной стороны, и работники ГБПОУ КК «АМТ» в лице председателя профсоюзного комитета Баклан Ирины Николаевны, с другой стороны, приняли следующие изменения в коллективный договор на период с 01 ноября 2018 г. по 31 октября 2021 г.:

1. В связи с введением в штатное расписание должности «сторож (вахтер)», дополнить пункт 3.4. раздела 3. «Рабочее время» настоящего коллективного договора абзацем следующего содержания: «Сторожа́м (вахтера́м) устанавливается суммированный учет рабочего времени. Продолжительность их рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов (ст.104 ТК РФ)».

2. Пункт 4.1. раздела 4. «Рабочее время, порядок его использования. Время отдыха» Приложение № 1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ КК «АМТ» изменить и принять в следующей редакции:

«4.1. Для работников ГБПОУ КК «АМТ» (кроме педагогических и сторожей(вахтеров)) устанавливается следующий режим рабочего времени: пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, время начала работы – 8.00, время окончания работы – 16.30, перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.30.

Для сторожей (вахтеров), в связи со спецификой их трудовой деятельности, устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом является – квартал. Продолжительность их рабочего времени за квартал не должна превышать нормального числа рабочих часов

Для данной категории работников устанавливается сменная работа.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. При составлении графиков сменности учитывается мнение профсоюза.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.»

3. Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29.01.2019 г. № 21 внесены изменения в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края». В связи с этим изменить размер стимулирующей выплаты за выполнение функций классного руководителя в пункте 3.9. раздела 3. «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» Положения об оплате труда работников ГБПОУ КК «АМТ» (Приложение № 2 к коллективному договору) с цифры «1 000» на цифру «3 000».

Второй абзац пункта 3.9. данного приложения читать в следующей редакции: «Размер стимулирующей выплаты за выполнение функций классного руководителя – из расчета 3 000 (Три тысячи) рублей в месяц».

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью 2 (Два) листа

От работодателя:

Директор



От работников:
Председатель
профкома

