

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ОГПОБУ «Технический колледж» на 2021 - 2024 годы

Заместитель директора по ТО
ОГПОБУ «Технический колледж»
(должность)

Зуев Федор Анатольевич
(Ф.И.О.)


(Подпись)

« » _____ 2021 года



Принят на собрании трудового
коллектива

«09» 04 _____ 2021 года

По поручению собрания

Председатель представительного
органа

Беззубко Елена Викторовна

(Ф.И.О.)


(Подпись)

« » _____ 2021 года

И.о. начальника департамента
образования Еврейской
автономной области

 М.Б. Калманов



ОГПОБУ «Технический колледж»

**Выписка из протокола общего собрания работников ОГПОБУ
«Технический колледж»**

от 09.07.2021г.

№ 5

г. Облучье

Председатель: Е.В. Беззубко

Секретарь: К.В. Ташлыцкая

Всего численность работников: 49 человек

Присутствовали: 44 человека

Повестка дня:

1. Принятие коллективного договора на 2021- 2024 годы.

Голосовали:

За - 44 человек

Против - 0 человек,

Воздержались - 0 человек.

Решили:


1. Признать утратившим силу коллективный договор на 2019-2022 годы.

2. Принять коллективный договор на 2021 - 2024 годы.

Председатель: Беззубко Е.В. Беззубко
подпись

Секретарь: Ташлыцкая К.В. Ташлыцкая
подпись

Выписку произвел:

Специалист по охране труда  И.В. Ташлыцкая

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками и работодателем (или их представителями) в Областном государственном профессиональном образовательном бюджетном учреждении «Технический колледж».

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются ОГПОБУ «Технический колледж» в лице директора, либо лица, его замещающего, именуемого в дальнейшем «Работодатель» и работники в лице представительного органа.

1.3. Целью настоящего Договора являются:

- согласования интересов работников и работодателя при выработке общих принципов регулирования социально - трудовых отношений;
- содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений в подразделениях.

1.4. Договор обязателен к исполнению всеми структурными подразделениями колледжа.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех рабочих, специалистов, служащих колледжа, работодателя, независимо от стажа работы, режима занятости.

1.6. Договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации и направлен на обеспечение эффективной работы колледжа, равно как и на обеспечение социальных и экономических прав и интересов трудящихся, а также на поддержание достаточного уровня их жизни.

1.7. Коллективный договор заключается сроком на три года. Он вступает в силу с момента подписания «01» сентября 2021г. по «31» августа 2024г.

В течение четырех месяцев до окончания срока действия Договора, любая из сторон вправе направить другой стороне письменное Уведомление о начале переговоров по заключению нового Договора.

Основные принципы заключения Договора.

Основными принципами заключения настоящего Договора являются:

- соблюдение норм законодательства;
- полномочность представительных сторон;
- равноправие сторон;
- добровольность принятия обязательств;
- реальность обеспечения принимаемых обязательств;
- систематичность контроля и неотвратимость ответственности.

Администрация в лице директора Технического колледжа берет на себя обязанности по вопросам:

- занятости работников;
- оплаты труда, денежных вознаграждений, доплат;
- продолжительности рабочего времени, отпуска;

- улучшения условий труда, здоровья работников;
- соблюдения интересов работников колледжа;
- контроля за выполнением коллективного договора.

2. Режим труда и отдыха

2.1. Режим рабочего времени и времени отдыха для работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, принятыми на основе типовых правил.

2.2. Начало рабочего дня, окончание рабочего дня, перерыв на обед - в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Перерыв между уроками (перемены) по 10 минут, 2 перемены по 20 минут являются рабочим временем преподавателя, т.к. оплата труда производится по астрономическим (а не академическим) часам.

2.4. Педагогическим работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

2.5. Рабочее время преподавателя определяется расписанием занятий, которые должны быть доведены до сведений преподавателей не позднее, чем за 3 дня до начала очередной четверти или семестра. Расписание составляется с учетом требований СанПиН 1.2.3685-21 и рационального использования времени преподавателя.

2.6. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

2.7. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом руководителя учреждения. Время работы не может превышать объема учебной нагрузки преподавателя.

2.8. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (9 часов). Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год.

2.9. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю у технических работников колледжа, администрации, лаборанта, библиотекаря, юрисконсульта.

2.10. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются дополнительные отпуска:

- директор – 7 календарных дней;
- главный бухгалтер – 4 календарных дня;
- заведующий общежитием – 4 календарных дня.

2.11. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день за фактически

отработанное время не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Всем педагогическим работникам - 56 дней, техническим работникам - 28 дней.

2.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работников через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 недели его начала. В стаж работы включается время участия в санкционированной забастовке, приостановке работ и т.д.

2.14. Разделение отпуска на части, возможно, с согласия работника, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

2.15. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

При этом производится перерасчет начисленных отпускных сумм до дня фактического выхода из отпуска и, денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

2.16. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (часть 4 статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.17. Запрещается направление работников в неоплачиваемые отпуска по инициативе работодателя.

2.18. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:

- работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери или отцу, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет.

2.19. Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со статьями 173-177 ТК РФ.

2.20. Работник, проходивший обучение для получения специальности (впервые) за счет средств работодателя или получивший вторую специальность за счет средств работодателя, обязан отработать в Учреждении по полученной специальности 2 года, либо вернуть работодателю затраченную сумму

полностью либо пропорционально неотработанному времени. Данное положение должно быть зафиксировано в трудовом договоре, дополнительном соглашении к трудовому договору.

2.21. Педагогическим работникам, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (зарегистрировано Минюстом России 15 июня 2016 г., регистрационный № 42532), с изменением, внесенным приказом Минобрнауки России от 29 июня 2020 г. № 748 (зарегистрировано Минюстом России 3 августа 2020 г., регистрационный № 59142) не реже чем каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.

2.22. Предоставлять родителю, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.

2.23. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона № 426-ФЗ работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретная продолжительность отпуска за вредные и тяжелые условия труда определяются в соответствии с действующими нормативами и правилами по охране труда.

2.24. Работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со ст. 116 ТК РФ и Законом РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях № 4520-1 от 19 февраля 1993 года».

Занятость

2.25. Стороны обеспечивают проведение государственной политики занятости на основе постоянного роста профессионального уровня каждого работника, сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействия занятости высвобождаемых работников:

2.25.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры колледжа, его реорганизации, сокращением штатов предварительно рассматриваются на собрании трудового коллектива с участием профсоюза.

2.25.2. Работники могут быть уволены из колледжа в связи с его ликвидацией, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата.

2.25.3. Освобождение работников производится в порядке, определяемом ст. 180 ТК РФ.

2.25.4. Высвобожденным из колледжа работниками при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штатного расписания предоставляются льготы и компенсации, предусмотренные ст. 180 п. 3 ТК РФ, ст. 178 ТК РФ.

2.25.5. Преимущественным правом на сохранение за собой рабочего места при сокращении численности или штата пользуются сотрудники с более высокой квалификацией и производительностью труда, предусмотренные ст. 179 ТК РФ.

2.25.6. Работник имеет право на выбор нового места работы путем прямого обращения на другие предприятия, учреждения, организации или через бесплатное посредничество службы занятости.

2.25.7. Администрация не позднее, чем за 2 месяца обязана довести до сведения местного органа службы занятости о предстоящем высвобождении каждого работника с указанием его профессии, специальности, квалификации и размера оплаты труда.

2.25.8. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из требований Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.25.9. Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.25.10. Проводить предварительную расстановку кадров на новый учебный год не позднее 15 апреля текущего года.

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

2.25.12. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.

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

Сотрудники, занимающие должности, не относящиеся к педагогическому составу, по согласованию с работодателем имеют право на профессиональное обучение, профессиональную переподготовку или дополнительное профессиональное образование.

При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, нахождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, нахождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

2.25.14. Своевременно создать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя профсоюзного комитета.

2.25.15. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный за ним срок.

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

Прием и увольнение рабочих и служащих

2.26.1. Прием на работу работников сопровождается заключением трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме с изложением основных условий найма.

2.26.2. Администрация имеет право производить прием специалистов на конкурсной основе.

2.26.3. С работниками, поступившими на работу по трудовому договору, его прекращение помимо основания по ТК РФ производится по согласованию с профсоюзом в случаях:

- нарушение условий трудового договора сторонами;
- нанесение ущерба учебному заведению;
- болезнь, препятствующая выполнению работы по трудовому договору.

2.26.4. Для вновь принятых на работу по согласованию сторон устанавливается испытательный срок 1-3 месяца, для заместителей - 6 месяцев.

2.26.5. Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, один из которых вручается работнику.

2.26.6. Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям ст. 57 ТК РФ.

2.26.7. Как правило, трудовой договор заключается «на неопределенный срок», срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок.

2.26.8. Срочный трудовой договор может заключаться:

- с пенсионерами;
- заместителями руководителя и главным бухгалтером;
- для замены временно отсутствующего работника, за которым по закону сохраняется место работы;
- для выполнения сезонной работы.

2.26.9. Ознакомить работника с порученной работой, установленной документацией.

2.26.10. В случае приема на работу с испытательным сроком указать это в трудовом договоре.

2.26.11. Предупредить работника, не выдержавшего испытательный срок, об увольнении за три дня до увольнения с указанием причин.

2.26.12. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с абзацем вторым или третьим статьи 61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.27. Изменение требований к квалификации (к образованию и обучению) педагогического работника, научного работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

3. Условия и охрана труда

Руководство колледжа признает, что обеспечение здоровых условий труда работникам Технического колледжа является его обязанностью, и он несет за это ответственность.

Стороны Коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья работников и обучающихся в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

3.1. Работодатель и руководитель подразделения:

3.1.1. Обеспечивают создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.2. Выделяют средства на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг), в том числе на проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков, обучения по охране труда, медицинских осмотров работников, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

Выделяют на мероприятия по улучшению условий и охраны труда работников, предусмотренные настоящим коллективным договором (соглашением) ежегодно денежных средств (фонда охраны труда) в размере 1% суммы, полученной от доходов производственной деятельности.

Используют в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное

лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

3.1.3. Создают комиссию по охране труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.1.4. Обеспечивают проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ, предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда, в установленном законодательством порядке. При отклонении параметров в сторону ухудшения условия труда, производится разработка и внедрение соответствующих профилактических мероприятий.

Обеспечивают информирование работников о результатах специальной оценки условий труда, проводимых профилактических мероприятий, компенсациях за работу с вредными условиями труда в сроки, установленные законодательством.

3.1.5. Обеспечивают работников сертифицированной спецодеждой и другими СИЗ, молоком, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

Бесплатное молоко или другие равноценные пищевые продукты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 февраля 2009 года № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов» в количестве 0,5 литра за рабочую смену выдается машинистам (кочегарам) котельной.

Сертифицированной спецодеждой и другими СИЗ по нормам, изложенным в приложении № 4 обеспечиваются: лаборант, занятый в химических и технических лабораториях, лаборант, занятый в лабораториях (кабинетах) физики, мастер производственного обучения, студенты, работающие в слесарных мастерских, уборщик производственных и служебных помещений, библиотекарь, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, дворник, гардеробщик, кладовщик, повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кухонный рабочий, слесарь – сантехник, слесарь – ремонтник, машинист (кочегар) котельной, водитель легкового автомобиля, электросварщик, плотник, мойщик посуды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-инструментальщик, архивариус, слесарь по ремонту оборудования котельной, заведующий складом, заведующий хозяйством.

Смывающими и (или) обезвреживающими средствами обеспечиваются: машинист (кочегар) котельной, слесарь по ремонту оборудования котельной, слесарь – сантехник, водитель, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь - электрик по ремонту электрооборудования, плотник,

дворник, уборщик производственных и служебных помещений, электрогазосварщик, мойщик посуды, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спец. одежды по нормам, изложенным в приложении № 5.

3.1.6. Обеспечивают за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.7. Обеспечивают прохождение обязательных предварительных, периодических и других видов медицинских осмотров (обследований) с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

3.1.8. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3.1.9. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3.1.10. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

3.1.11. Организуют проведение ежегодного обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда.

3.1.12. Организуют проведение профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников в установленном законодательством порядке, обеспечивают санитарно-бытовое обслуживание работников.

3.1.13. Осуществляют взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений колледжа.

Проводят мониторинг состояния зданий и сооружений колледжа.

Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования в осуществлении технологических процессов, а также при использовании применяемых в производстве сырья и материалов.

3.1.14. Обеспечивают условия для осуществления уполномоченными лицами по охране труда профсоюзного контроля соблюдения норм и правил по охране труда.

Организуют обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, обеспечение их нормативно-технической литературой, правилами и инструкциями по охране труда.

Предоставляют оплачиваемое рабочее время уполномоченным по охране труда для выполнения возложенных профсоюзных обязанностей не менее 8 часов в месяц с оплатой по среднему заработку. За активную и добросовестную работу, способствующую улучшению условий и охраны труда в колледже, предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, уполномоченный поощряется в форме доплаты к должностному окладу в размере 20 процентов.

3.2. Проводят анализ обстоятельств и причин несчастных случаев, профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

3.2.1. Информировывают, расследуют и проводят учет несчастных случаев на производстве в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития от 24.10.2002г. №73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве. Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях» и статей 227-231 ТК РФ.

3.2.2. Контролируют недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

3.2.3. Принимают меры по предотвращению аварийных ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

3.2.4. Обеспечивают выплату единовременной денежной компенсации, сверх предусмотренной федеральным законодательством, семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, в размере:

- в случае наступления профессионального заболевания – 10000 рублей.
- в случае смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, – 30000 рублей.

Выплата производится на основании заявления пострадавшего (в случае профзаболевания), родственниками погибшего с приложением документов: акта формы Н-1, медицинских справок, свидетельства о смерти, документы, подтверждающие родство, и т.д.

3.2.5. Предусматривают участие технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев на производстве и с обучающимися при проведении образовательной деятельности.

Представляют информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

3.3. Обеспечивают разработку и финансирование годовых планов ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков на очередной финансовый год.

3.3.1. Организуют выполнение в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Планами ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков на текущий финансовый год.

3.3.2. Обеспечивают разработку и пересмотр в соответствии с законодательством документации по охране труда (положение, методические рекомендации, инструкции по охране труда).

3.3.3. Обеспечивают и контролируют выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки ст. 212 ТК РФ.

3.4. Обеспечивают условия труда молодежи, в том числе:

- запрещают использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными условиями труда;
- устанавливают по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

3.5. Администрация создает санитарные посты с аптечками, укомплектованным набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

4. Компенсации, социальные программы.

4.1. Работникам, потерявшим трудоспособность в связи с увечьями или профессиональными заболеваниями, в соответствии с медицинскими рекомендациями предоставляется возможность переподготовки и трудоустройства с установлением льготных условий и режима работы.

4.2. Своевременно осуществлять индексацию сумм возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональными заболеваниями, либо иными повреждениями здоровья, связанными с выполнениями ими трудовых обязанностей.

4.3. Матерям, либо лицам, опекающим детей-школьников младших классов (1-4 классы) предоставляется однодневный оплачиваемый отпуск в День Знаний (1-го сентября), а также предоставлять оплачиваемый отпуск (3 календарных дня) в случае:

- рождения ребенка;
- собственной свадьбы;
- смерти родственников по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушка, бабушка и внуки), полнородных и неполнородных (имеющих общих отца или мать) братьев и сестер.

Все выплаты производятся из фонда экономии заработной платы на основании заявления работника с приложением подтверждающих родство документов.

4.4. Гражданам, уволенным с военной службы, принятым на работу в образовательную организацию, обеспечиваются дополнительные права и преимущества, предусмотренные Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

4.5. Обеспечивается направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не

реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

5. Оплата труда

5.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников учреждений устанавливаются в пределах базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих, а также общеотраслевых профессий рабочих в соответствии с [постановлением](#) правительства Еврейской автономной области от 14.10.2008 N 289-пп.

5.2. Преподавателям колледжа до начала учебного года средняя месячная заработная плата определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему руководителем объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Часовая ставка преподавателям колледжа определяется путем деления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

5.3. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный лист).

5.4. Заработную плату работники по решению общего собрания получают безналичным расчетом на карту любого банка платежной системы МИР. По письменному заявлению работника заработная плата может быть выдана на руки работнику через кассу колледжа.

5.5. Заработная плата выдается два раза в месяц: 20-го числа заработная плата за первую половину месяца, 5-го окончательный расчет за прошедший месяц.

5.6. Администрация с учетом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает «Положение об оплате труда работников ОГПОБУ «Технический колледж», в котором указываются показатели стимулирования труда работников колледжа.

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

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

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

5.10. Работодатель несет материальную ответственность за задержку выплаты заработной платы в размере одной сто пятидесятой действующей в это

время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

5.11. Источник финансирования - областной бюджет и собственные средства, полученные от реализации изделий учебных мастерских и внебюджетной деятельности.

5.12. Выплата премий и надбавок работникам производится согласно Приложению «Положение об оплате труда работников областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Технический колледж».

5.13. Руководитель учреждения имеет право уменьшать показатели стимулирования труда работников (выплату премий) за производственные упущения руководителям структурных подразделений и остальным работникам, а также лишать на 100% за прогулы, появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии и другие нарушения, предусмотренные законодательством и согласно Положениям.

5.14. Производить доплаты:

- за выполнение работ во вредных и (или) опасных условиях труда машинисту (кочегару) котельной – 12%,
- за выполнение работ во вредных и (или) опасных условиях труда мастеру производственного обучения (электрогазосварочные работы) – 8%.
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных в ночное время в размере 35 %;
- за совмещение профессий;
- за работу в праздничные дни;
- за работу в сверхурочное время, согласно порядку, установленному законодательством РФ о труде.

6. Разрешение трудовых споров

6.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации колледжа по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращение денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящий характер единовременных), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращение трудового договора по инициативе администрации, внесение изменений, исправлений в трудовую книжку, возмещение среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с ТК РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст.382 ТК).

6.2. Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам

имеет свою печать, избирает из своего состава председателя и своего секретаря комиссии.

6.3. Коллективный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между директором образовательного учреждения и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

6.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ (статьи 398-418).

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

7. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное бесплатное перечисление на счет ТПО работников ОГПОБУ «Технический колледж» членских профсоюзных взносов в размере 1% от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью работника, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет ТПО работников ОГПОБУ «Технический колледж» денежных средств из заработной платы работника в размере 1% от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью работника, одновременно с выдачей заработной платы.

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний,

собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

7.3.7. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений директором учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5 настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в учреждении (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ).

7.8. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора.

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя)

выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка.

7.11. На время осуществления полномочий работником учреждения, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Председателю профсоюзного комитета предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск - 5 календарных дней.

7.14. Администрация обязуется:

- производить через бухгалтерию учреждения, безналичное перечисление взносов на счет профсоюзной организации при наличии письменного заявления работника;

- разрешить обучение председателя профсоюзного комитета по вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства, с сохранением среднего заработка в течение семи дней в календарном году;

- включить председателя профсоюзного комитета в состав аттестационной комиссии и обеспечить его участие в совещаниях при директоре.

8. Сотрудничество при реализации положений договора и ответственности сторон за выполнение принятых обязательств

8.1. Стороны обязуются:

8.1.1. Строить свои отношения в процессе реализации настоящего Договора.

8.1.2. Предоставлять необходимую информацию для анализа хода реализации настоящего и подготовки последующего договора.

8.1.3. Строго соблюдать установленные законодательством порядок рассмотрения коллективных трудовых споров (конфликтов).

8.1.4. По инициативе любой из сторон рассматривать вопросы, не включенные в настоящий Договор, дополнения (изменения).


9. Порядок внесения изменений, дополнений и разрешения трудовых споров в коллективный договор


9.1. Ни одна из сторон, заключивших настоящий Договор, не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

9.2. В Договоре в период его действия могут быть внесены дополнения и изменения по взаимной договоренности сторон, в этих целях создается согласительная комиссия по 4-5 представителей от администрации и трудового коллектива, работающих на паритетных началах и собирающихся по требованию одной из сторон. Решение Согласительной комиссии вступает в силу с момента его оформления совместным решением директора и комитета профсоюза.

9.3. Подведение итогов выполнения Коллективного Договора производится два раза в год на конференции трудового коллектива.

9.4. Споры, возникающие между сторонами, заключившими настоящий Договор, в период его действия разрешаются законодательными и нормативными документами, действующими в Российской Федерации.

Согласовано:
Председатель представительного
органа  Е.В. Беззубко

Утверждаю:
Заместитель директора по ТО
ОГПОБУ «Технический колледж»
 Ф.А. Зуев

Перечень
профессий, с учетом которых досрочно
назначается трудовая пенсия

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 29 октября 2002г. N 781 «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости» в соответствии со статьей 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», и об утверждении правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьей 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» утвердить перечень профессий, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости:

| Педагогический стаж | За выслугу лет |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Директор (при условии ведения преподавательской работы не менее 360 учебных часов в год).2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.3. Заместитель директора по теоретическому обучению.4. Преподаватели.5. Мастера производственного обучения.6. Воспитатели.7. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.8. Заместитель директора по информационным технологиям.9. Руководитель физического воспитания. | <ol style="list-style-type: none">1. Машинист (кочегар) котельной |

Приложение № 2
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель представительного
органа


_____ Е.В. Беззубко

Утверждаю:
Заместитель директора по ТО
ОГПОБУ «Технический колледж»


_____ Ф.А. Зуев

Перечень

работ, профессий и должностей работников ОГПОБУ «Технический колледж», к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования по безопасности

1. Мастер производственного обучения
2. Слесарь - электрик по ремонту электрооборудования
3. Слесарь-сантехник
4. Плотник
5. Повар
6. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
7. Машинист (кочегар) котельной
8. Слесарь по ремонту оборудования котельной
9. Слесарь - ремонтник

Виды работ повышенной опасности:


1. Работы по эксплуатации и ремонту электроустановок.
2. Работы на пищеблоке.
3. Электрогазосварочные работы.
4. Работы, связанные с хранением и применением ядовитых, огнеопасных, взрывоопасных и сильнодействующих веществ.
5. Эксплуатация объектов, подведомственных органам Ростехнадзора РФ.
6. Работы в мастерских.

Приложение № 3
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель представительного
органа

 Е.В. Беззубко

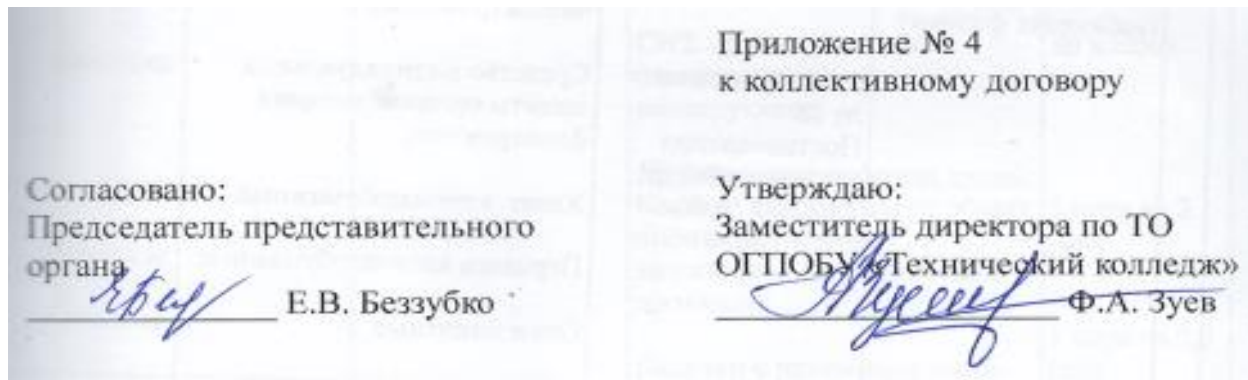
Утверждаю:
Заместитель директора по ТО
ОГПОБУ «Технический колледж»

 Ф.А. Зуев

Перечень

работ, при выполнении которых производятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) на основании Приказа Минздрава России от 28.01.2021 N 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»

1. Управление наземными транспортными средствами: п. 18.1 Категория «В».
2. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей: п. 25.
3. Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (в организациях пищевых и перерабатывающих отраслей промышленности, сельского хозяйства, пунктах, базах, складах хранения и реализации, в транспортных организациях, организациях торговли, общественного питания, на пищеблоках всех учреждений и организаций): п. 23.
4. Углерода оксид^{PO}: п. 1.39.
5. Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2 кГц - 400 кГц): п. 4.2.5.



Нормы
выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и
других средств индивидуальной защиты рабочим и служащим ОГПОБУ
«Технический колледж»

| № | Наименование профессий и должностей | Основание выдачи | Наименование спецодежды, спецобуви и СИЗ | Срок носки в месяцах |
|---|---|----------------------------------|---|--|
| 1 | Лаборант, техник (учитель), занятые в химических и технических лабораториях | п.66 Приказа 997н от 09.12.14г. | <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p> | <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>дежурный</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> |
| 2 | Лаборант, техник (учитель), занятые в лабораториях | п. 63 Приказа 997н от 09.12.14г. | <p>Перчатки диэлектрические</p> <p>Боты или галоши</p> | <p>до износа</p> <p>до износа</p> |

| | | | | |
|---|--|--|---|-----------|
| | (кабинетах физики) | | диэлектрические | |
| | | п. 15 Приложения № 12 Постановления Минтруда РФ от 25.12.97 № 66 | Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа |
| | | | Халат хлопчатобумажный | 1 шт. |
| | | | Перчатки хлопчатобумажные | дежурные |
| | | | Очки защитные | до износа |
| 3 | Мастер производственного обучения (сварочное дело) | п.17 Приказа 997н от 09.12.14г. | Костюм для защиты от искр и расплавленного металла | 1 шт. |
| | | | Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла или | 2 пары |
| | | | Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла | 2 пары |
| | | | Перчатки с полимерным покрытием или | 6 пар |
| | | | Перчатки с точечным покрытием | До износа |
| | | | Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла | 12 пар |
| | | | Боты или галоши диэлектрические или | Дежурные |
| | | | Коврик диэлектрический | Дежурный |
| | | | Перчатки диэлектрические | дежурные |
| | | | Щиток защитный термостойкий со светофильтром или | До износа |
| | | | Очки защитные термостойкие со светофильтром | до износа |
| | | | Очки защитные | до износа |

| | | | | |
|---|---|--------------------------------------|---|-----------------------|
| | | | СИЗ органов дыхания фильтрующее или изолирующее | до износа |
| | | | <u>На наружных работах зимой:</u> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений на утепляющей прокладке | 1 пара на 2 года |
| | | | Валенки с резиновым низом | 1 пара на 2,5 года |
| 4 | Мастер производственного обучения (слесарное дело) | п. 148 Приказа 997н от 09.12.14г. | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | | Сапоги резиновые с защитным подноском или | 1 пара |
| | | | Сапоги болотные с защитным подноском | 1 пара |
| | | | Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| | | | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| | | | Щиток защитный лицевой или | до износа |
| | | | Очки защитные | до износа |
| | | | СИЗ органов дыхания фильтрующее или изолирующее | до износа |
| 5 | Мастер производственного обучения (ЖКХ) | п. 148 Приказа 997н от 09.12.14г. | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | | Сапоги резиновые с защитным подноском или | 1 пара |
| | | | Сапоги болотные с защитным подноском | 1 пара |
| | | | Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| | | | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| | | | Щиток защитный лицевой или Очки защитные СИЗ органов дыхания фильтрующее или изолирующее | до износа до износа до износа |
| 6 | Учащиеся, работающие в механических, слесарных и столярных мастерских | п. 148 Приказа 997н от 09.12.14г. | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги болотные с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные СИЗ органов дыхания фильтрующее или изолирующее | на время прохождения практики |
| 7 | Библиотекарь | п. 30 Приказа 997н от 09.12.14г. | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. 1 шт. |
| 8 | Уборщик производственных и служебных помещений | п. 170, 171 Приказа 997н от 09.12.14г. | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1шт. 1шт. |

| | | | | |
|----|-------------|--|--|--|
| | | | <p>Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> | <p>дежурный</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> |
| 9 | Дворник | <p>п. 23 Приказа 997н от 09.12.14г.</p> <p>пп. б Приложения к Приказу 997н от 09.12.14г.</p> | <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p><u>Зимой дополнительно:</u> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки с резиновым низом</p> | <p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>1 пара на 2 года</p> <p>1 пара на 2,5 года</p> |
| 10 | Кладовщик | п. 49 Приказа 997н от 09.12.14г. | <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> | <p>1 шт</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> |
| 11 | Гардеробщик | п. 19 Приказа 997н от 09.12.14г. | <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных</p> | <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> |

| | | | | |
|----|---|-----------------------------------|--|---|
| | | | загрязнений | |
| 12 | Повар | п. 122 Приказа 997Н от 09.12.14г. | <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p> | <p>1 шт</p> <p>2 шт.</p> <p>до износа</p> |
| 13 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | п. 115 Приказа 997Н от 09.12.14г. | <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> | <p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>дежурный</p> <p>6 пар</p> <p>дежурные</p> |
| 14 | Кухонный рабочий | п. 60 Приказа 997Н от 09.12.14г. | <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p> | <p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>2 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>До износа</p> |
| 15 | Слесарь - сантехник | п. 148 Приказа 997Н от 09.12.14г. | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | <p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> |

| | | | | |
|----|------------------------------|-----------------------------------|--|-----------|
| | | | Сапоги резиновые с защитным подноском или | 1 пара |
| | | | Сапоги болотные с защитным подноском | 12 пар |
| | | | Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| | | | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | до износа |
| | | | Щиток защитный лицевой или | до износа |
| | | | Очки защитные | до износа |
| | | | СИЗ органов дыхания фильтрующее или изолирующее | |
| 16 | Слесарь - ремонтник | п. 148 Приказа 997н от 09.12.14г. | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | | Сапоги резиновые с защитным подноском или | 1 пара |
| | | | Сапоги болотные с защитным подноском | 12 пар |
| | | | Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| | | | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | до износа |
| | | | Щиток защитный лицевой или | до износа |
| | | | Очки защитные | до износа |
| | | | СИЗ органов дыхания фильтрующее или изолирующее | |
| 17 | Машинист (кочегар) котельной | п. 56 Приказа 997н от 09.12.14г. | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| | | | Костюм для защиты от повышенных температур | 1 шт. |

| | | | | |
|----|-------------------------------|---|---|-----------------|
| | | | Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| | | | Перчатки для защиты от повышенных температур | 2 пары |
| | | | Щиток защитный лицевой или | До износа |
| | | | Очки защитные | До износа |
| | | | Каска защитная | 1 шт. на 2 года |
| | | | СИЗ органов дыхания фильтрующее | До износа |
| | | | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 1 шт. |
| 18 | Водитель легкового автомобиля | п.11 Приказа 997н от 09.12.14г. п. 2 приказа 297 | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | | Перчатки с точечным покрытием | 12 пар |
| | | | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | дежурные |
| | | | Жилет сигнальный | дежурный |
| 19 | Электрогазосварщик | п.17 Приказа 997н от 09.12.14г. | Костюм для защиты от искр и расплавленного металла | 1 шт. |
| | | | Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла или | 2 пары |
| | | | Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла | 2 пары |
| | | | Перчатки с полимерным покрытием или | 6 пар |
| | | | Перчатки с точечным покрытием | До износа |
| | | | Перчатки для защиты от повышенных температур, | 12 пар |

| | | | | |
|----|---|---|--|--|
| | | пп. 6 Примечаний к Приказу 997н от 09.12.14г. | искр и брызг расплавленного металла Боты или галоши диэлектрические или Коврик диэлектрический Перчатки диэлектрические Щиток защитный термостойкий со светофильтром или Очки защитные термостойкие со светофильтром Очки защитные СИЗ органов дыхания фильтрующее или изолирующее <u>На наружных работах зимой:</u> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом | Дежурные Дежурный дежурные До износа до износа до износа до износа 1 пара на 2 года 1 пара на 2,5 года |
| 20 | Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования | п. 193 Приказа 997н от 09.12.14г. | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки диэлектрические Боты или галоши диэлектрические Очки защитные СИЗ органов дыхания фильтрующее | 1 шт. 1 пара 6 пар До износа Дежурные До износа До износа |
| 21 | Плотник | п.127 Приказа 997н от 09.12.14г. | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических | 1 шт. |

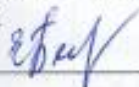
| | | | | |
|----|---|-----------------------------------|--|---|
| | | | <p>воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>или перчатки с точечным покрытием</p> <p>Очки защитные</p> <p>Наплечники защитные</p> <p><i>Зимой на наружных работах:</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки с резиновым низом</p> | <p>6 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>дежурные</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара на 2,5 года</p> |
| 22 | Мойщик посуды | п. 92 Приказа 997н от 09.12.14г. | <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p> | <p>2 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p> <p>до износа</p> |
| 23 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | п. 135 Приказа 997н от 09.12.14г. | <p>Костюм для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>СИЗ органов дыхания фильтрующее</p> | <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> |

| | | | | |
|----|---|---|--|---|
| | | пп. 6 Приложения к Приказу 997н от 09.12.14г. | <p><i>На наружных работах зимой дополнительно:</i></p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Валенки с резиновым низом</p> | <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара на 2,5 года</p> |
| 24 | Слесарь-инструментальщик | п. 149 Приказа 997н от 09.12.14г. | <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Щиток защитный лицевой или очки защитные</p> | <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>до износа</p> |
| 25 | Архивариус | п. 7 Приказа 997н от 09.12.14г. | <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>СИЗ органов дыхания фильтрующее</p> | <p>1 шт.</p> <p>1 шт</p> <p>3 пары</p> <p>до износа</p> |
| 26 | Слесарь по ремонту оборудования котельной | п. 148 Приказа 997н от 09.12.14г. | <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском или</p> <p>Сапоги болотные с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> | <p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> |

| | | | | |
|----|-----------------------|----------------------------------|--|-----------|
| | | | Щиток защитный лицевой или | до износа |
| | | | Очки защитные | до износа |
| | | | СИЗ органов дыхания фильтрующее или изолирующее | |
| 27 | Заведующий складом | п. 31 Приказа 997н от 09.12.14г. | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| | | | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| 28 | Заведующий хозяйством | п. 32 Приказа 997н от 09.12.14г. | Халат для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| | | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |

Приложение № 5
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель представительного
органа

 Е.В. Беззубко

Утверждаю:
Заместитель директора по ТО
ОГПОБУ «Технический колледж»

 Ф.А. Зув

Нормы

бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств,
в соответствии с приказом от 17.12.2010г. № 1122н

| Должность | Наименование работ и производственных факторов | Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств | Норма выдачи на одного работника в месяц |
|---|---|--|--|
| Защитные средства | | | |
| Машинист (кочегар) котельной, слесарь по ремонту оборудования котельной, водитель | Работы с производственной пылью, мазутом, СОЖ | Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) | 100 мл |
| Уборщик служебных и производственных помещений, мойщик посуды, повар | Работы, выполняемые в резиновых перчатках, дезинфицирующими средствами, с водными растворами | Средства гидрофобного действия (отгаливающие влагу, сушащие кожу) | 100 мл |
| Электрогазосварщи к, дворник | Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А,В,С или воздействием пониженных температур, ветра | Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) | 100 мл |

| Очищающие средства | | | |
|--|---|---|---|
| Уборщик служебных и производственных помещений, повар, мойщик посуды, слесарь по ремонту и обслуживанию электрооборудован ия, дворник, кухонный рабочий | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировани х устройства х) |
| Машинист (кочегар) котельной, слесарь по ремонту оборудования котельной, водитель, слесарь – сантехник, плотник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-ремонтник, слесарь- инструментальщик | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, клей, мазут, сажа, различные виды производственной пыли (в том числе угольная) | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозировани х устройства х) |
| Машинист (кочегар) котельной, слесарь по ремонту оборудования котельной, водитель, слесарь – сантехник, плотник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-ремонтник, слесарь- инструментальщик | Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, клей, мазут, сажа, различные виды производственной пыли (в том числе угольная) | Очищающие кремы, гели и пасты | 200 мл |

Согласовано
Собранием первичной профсоюзной
организации
Протокол № 3 от 09.07.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заместителя директора
по ТО
ОГПОБУ «Технический колледж»
от 13.07.2021г. № 101

**Правила
внутреннего трудового распорядка
ОГПОБУ «Технический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в ОГПОБУ «Технический колледж» (далее - Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«Работодатель» - ОГПОБУ «Технический колледж»;

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

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

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

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

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приема работников

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

2.2. До подписания трудового договора с работником работодатель обязан ознакомить его под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, отраслевым соглашением с Министерством просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы, иными соглашениями, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1. Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. Работодатель обязан вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021 г. работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде. По запросу работника предоставлять сведения о его трудовой

деятельности.

2.5. 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. За исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

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

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

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

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

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

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

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

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по

полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

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

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

2.16. С работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

2.17. При заключении трудового договора, лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.18. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.19. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, до работы не допускается.

2.20. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для работника основной. За исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным

законом трудовая книжка на работника не ведется.

3. Порядок перевода работников

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

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

3.3. Допускается временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

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

3.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется работнику под роспись.

4. Порядок увольнения работников

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

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под

роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

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

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя и произвести с ним расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

4.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров.

5.2.2. Заключать трудовые договора, дополнительные соглашения к трудовым договорам предусматривающие применение дистанционных технологий, с работниками реализующими основные и дополнительные общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования, а также дополнительные профессиональные образовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.2.3. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, заключать дополнительные соглашения к трудовым договорам с работниками об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

5.2.4. Предоставлять:

- работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением

5.2.5. Обеспечивать:

- безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими

трудовых обязанностей;

- педагогических работников работающих в дистанционном режиме необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами;

- работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

5.2.6. Вести:

- учет времени, фактически отработанного каждым работником;

- коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2.7. Выплачивать:

- в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;

- При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах, компенсации за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору

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

5.2.9. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах.

5.2.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

5.2.11. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2.11. Отстранять от работы (не допускать к работе) работника в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ:

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский

осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

5.2.12. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник имеет право на:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и

категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

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

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности

труда;

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

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Работнику запрещается:

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

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

- курить в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

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

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

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

6.4. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Рабочее время и его использование

В колледже устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели, а для педагогических работников 36-часовой рабочей недели.

График режима рабочего времени работников ОГПОБУ «Технический колледж»

| 40 часов в неделю | | |
|---|--|---|
| Директор, заместитель директора по ТО, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ИТ, главный бухгалтер, бухгалтер-калькулятор, бухгалтер-кассир, бухгалтер расчетного стола, бухгалтер материального стола, экономист, специалист по охране труда, специалист по кадрам, юрисконсульт, заведующий складом, секретарь руководителя, секретарь учебной части, архивариус, старший мастер, библиотекарь, электронщик, дежурный по режиму, диспетчер, кладовщик, лаборант, заведующий столовой, заведующий общежитием, заведующий хозяйством, кухонный рабочий, мойщик посуды, уборщик производственных и служебных помещений, машинист по стирке и ремонту специальной одежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, водитель автомобиля, слесарь электрик, дворник, электрогазосварщик, слесарь по ремонту котельного оборудования, слесарь инструментальщик, слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник, плотник, повар. | 08:00-17:00 Обед: 12:00-13:00 Технические перерывы: 10:00-10:10 14:30-14:40 Выходной: суббота, воскресенье | |
| Не более 36 часов в неделю | | |
| Мастер производственного обучения, | Понедельник: 08:00-17:00 Обед: 1 час в течение дня | Вторник-пятница: 08:00-16:00 Обед: 1 час в течение дня |
| Преподаватели общеобразовательных и специальных дисциплин | Устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, согласно расписанию занятий | |
| Социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, методист, преподаватель-организатор ОБЖ | Понедельник 08:00-17:00 Обед: 12:00-13:00 Технические перерывы: 10:00-10:10 14:30-14:40 | Вторник-пятница: 08:00-16:00 Обед: 12:00-13:00 Технические перерывы: 10:00-10:10 14:30-14:40 |
| Не более 30 часов в неделю | | |
| Инструктор по физической культуре | Понедельник-пятница с 8:00 до 15:00 Обед: 1 час в течение дня | |

| Не более 18 часов в неделю | | |
|---|---|---|
| Педагог дополнительного образования; | Согласно расписанию занятий. | |
| По графику (суммированный учет рабочего времени), учетный период – квартал | | |
| Машинист (кочегар) котельной | 08:00 – 20:00 дневная смена, 20:00 – 08:00 ночная смена. | Дневной период 06:00-22:00 Ночной период 22:00 – 06:00 |
| Воспитатель | 18:00 до 09:00 | |
| По сменному графику работы, учетный период - квартал | | |
| Повар | С 08:00 до 19:00 | |

7.1. Для работников ОГПОБУ «Технический колледж» устанавливается следующий режим работы и отдыха:

7.1.1. Начало рабочего дня, окончание рабочего дня, перерыв на обед, технические перерывы - в соответствии с графиком рабочего времени.

Отсчет рабочего времени начинается с момента, когда работник приступил к работе. Время, затраченное на дорогу к рабочему месту и на подготовку к началу работы, не входит в рабочее время.

До момента окончания рабочего времени работник должен находиться на рабочем месте и выполнять свои трудовые обязанности.

Перечень профессий, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания не возможно:

- мастер производственного обучения - обед в течение рабочего дня в комнате для приема пищи в общежитии или столовой колледжа;

- машинист (кочегар) котельной - обед в течение смены в комнате отдыха и приема пищи в котельной колледжа;

- воспитатель - обед в течение смены в комнате приема пищи в общежитии колледжа;

- преподаватели с сокращенной продолжительностью рабочего времени не более 36 часов в неделю, согласно расписанию занятий, инструктор по физической культуре - обед в течение рабочего дня в столовой колледжа;

- повар - обед в течение смены в столовой колледжа.

7.1.2. Работники ОГПОБУ «Технический колледж» о причинах неявки на работу обязаны в разумные сроки оповестить любыми доступными способами своего непосредственного руководителя и специалистов отдела кадров.

7.1.3. Если своевременный выход на работу по каким-либо обстоятельствам невозможен, работник обязан не позднее одного часа после начала рабочего дня предупредить своего непосредственного руководителя о причинах, по которым он своевременно не вышел на работу.

7.1.4. Общими выходными днями в ОГПОБУ «Технический колледж» являются: дни, указанные в правилах внутреннего трудового распорядка нерабочие праздничные дни (приложение №1).

В выходные и нерабочие праздничные дни в здании ОГПОБУ «Технический колледж» могут находиться руководители структурных

подразделений и их заместители.

7.1.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться (как при приеме на работу, так и впоследствии) неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

7.1.6. Допускается привлечение работника к дежурству в выходные и праздничные дни, т.е. назначение в качестве ответственного за порядок и для оперативного решения неотложных вопросов, которые не входят в круг его должностных обязанностей, с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Дежурство в выходные и праздничные дни компенсируется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.1.7. Уход с работы по служебным и другим вопросам:

- заместителей директора ОГПОБУ «Технический колледж» - с разрешения директора учреждения;

- руководителей структурных подразделений - с разрешения заместителей директора учреждения, курирующих соответствующее структурное подразделение ОГПОБУ «Технический колледж»;

- других работников ОГПОБУ «Технический колледж» - с разрешения непосредственного руководителя структурного подразделения.

7.1.8. Работники ОГПОБУ «Технический колледж» о своем отсутствии на рабочем месте ставят в известность секретаря в приемной, где ведется журнал учета рабочего времени, в котором делается запись, по какой причине, с чьего разрешения отсутствует работник, а также отмечается время отсутствия.

7.1.9. Выезд работников ОГПОБУ «Технический колледж» в служебные командировки производится по приказу директора учреждения.

Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней:

- авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету в случае необходимости прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой;

7.1.10. При уходе с работы ключи от служебных кабинетов сдаются на пост охраны №1 – учебный корпус, № 2 – общежитие ОГПОБУ «Технический колледж».

7.1.11. Обязательное ведение журнала регистрации прихода и ухода посетителей на постах охраны учебного корпуса и общежития.

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

обязательных.

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

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

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

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

- для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

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

7.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по их просьбе следующим категориям работников:

- беременным женщинам;

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

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

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

7.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

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

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

- учащихся, совмещающих учебу с работой:

 - от 14 до 16 лет - два с половиной часа;

 - от 16 до 18 лет - четыре часа;

- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

7.5. Для работников, работающих по совместительству, на должностях с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю) недельная нагрузка не может превышать 20 рабочих часов.

Для работников, работающих по совместительству, на должностях с продолжительностью рабочего времени не более 36 часов в неделю - недельная нагрузка не может превышать 18 рабочих часов.

Для работников, работающих по совместительству, на должностях с продолжительностью рабочего времени не более 30 часов в неделю - недельная

нагрузка не может превышать 15 рабочих часов.

Для работников, работающих по совместительству, на должностях с продолжительностью рабочего времени не более 18 часов в неделю - недельная нагрузка не может превышать 9 рабочих часов.

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

7.5.2. Указанные в п. 7.5 и п. 7.5.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

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

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

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.7.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

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

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

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

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в условия трудового договора. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Положением о ненормированном рабочем дне.

7.8. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени.

8. Время отдыха

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

8.2. Видами времени отдыха являются:

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

8.3. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.3.1. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (часть 4 статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

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

8.3.4. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью

предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.3.5. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);
- Герои Социалистического Труда и полные кавалеры Ордена Трудовой Славы;
- почетные доноры России;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры Ордена Славы;
- мужа, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

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

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

8.3.8. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

При этом производится перерасчет начисленных отпускных сумм до дня фактического выхода из отпуска и, денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

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

8.5. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 4 до 7 календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей, условия и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются в Положении о ненормированном рабочем дне.

9. Оплата труда

9.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада с учетом дальневосточной надбавки и районного коэффициента, доплаты до МРОТ.

9.1.1. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания Учреждения.

9.2. Работнику может быть выплачена премия при соблюдении условий и порядка, установленного Положением об оплате труда.

9.3. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

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

9.4. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.5. Работникам, у которых условие о разъездном характере работы закреплено в трудовом договоре, производится компенсация транспортных расходов в порядке и на условиях, определенных Положением об оплате труда.

9.6. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 20 и 5 числа каждого месяца: 20 числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц - в сумме не менее 50% должностного оклада; 5 числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником.

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

9.7. Выплата заработной платы производится в валюте РФ.

9.7.1. Заработная плата выплачивается в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный работником расчетный счет.

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

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

- в связи с туберкулезом больным туберкулезом. На период отстранения, работникам выдаются пособия по государственному социальному страхованию;
- в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционных заболеваний и может явиться источником распространения инфекционных заболеваний и невозможно перевести работника на другую работу. На период отстранения работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;
- в связи с не прохождением обучения, проверки знаний и навыков в области охраны труда. Оплата в период простоя производится как за простой;
- в связи с не прохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) не по вине работника. В таком случае производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

10. Поощрения за труд

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу на предприятии и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

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

10.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

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

11. Ответственность сторон

11.1. Ответственность работника:

11.1.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

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

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

11.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к работнику не применяются.

11.1.11. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными

федеральными законами.

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

11.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.14. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

11.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба вследствие:

- непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

11.1.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.1.20. Размер ущерба, причиненного работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.1.21. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.1.22. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по

распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

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

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

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

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

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

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

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

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

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

11.2.6. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им

Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

12. Заключительные положения

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

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

Утверждаю:

Заместитель директора по ТО

ОГПОБУ «Технический колледж»

 Ф.А. Зуев

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Технический колледж»

1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Технический колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Еврейской автономной области от 20.04.2011 N 913-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением правительства Еврейской автономной области от 14.10.2008 № 289-пп «О порядке и условиях введения отраслевых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений», постановлением правительства Еврейской автономной области от 12.10.2010 № 391-пп «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету образования Еврейской автономной области» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими правоотношения, связанные с оплатой труда работников областных государственных учреждений, функции и полномочия учредителя, которых осуществляет департамент образования Еврейской автономной области (далее – департамент образования).

1.2. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Технический колледж» (далее – учреждение) и определяет:

1.2.1. Условия и порядок установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения;

1.2.2. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера работникам учреждения;

1.2.3. Размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения;

1.2.4. Размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения;

1.2.5. Условия и порядок оказания материальной помощи работникам учреждения;

1.2.6. Другие вопросы оплаты труда.

1.3. Заработная плата работников учреждения (без учёта стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учёта стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Размер начисленной заработной платы работника учреждения, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.5. Оплата труда, в том числе установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения, занимающим должности, относящиеся к иным отраслям экономики, производится в соответствии с нормативными правовыми актами Еврейской автономной области, регламентирующими установление отраслевой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений соответствующих отраслей.

1.6. Оплата труда работников учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, в том числе осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждения, производится в порядке, предусмотренном отраслевой системой оплаты труда работников учреждения.

1.7. Штатное расписание учреждения формируется исходя из объема ассигнований областного бюджета, предусмотренных учреждению на очередной календарный год, ежегодно утверждается руководителем и согласовывается с департаментом образования ЕАО.

В штатном расписании учреждения предусматриваются должности административно-управленческого, основного, вспомогательного персонала и утверждаются:

- оклады (должностные оклады) по соответствующим профессиональным квалификационным группам, квалификационным уровням;

- выплаты компенсационного характера, в том числе районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

1.8. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану, программам и обеспеченности кадрами в образовательном учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

1.9. Настоящее Положение вступает в силу со дня его подписания.

2. Условия и порядок установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения

2.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются директором колледжа в пределах базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, согласно Приложению 1:

2.1.1. По профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих, а также общеотраслевых профессий рабочих в соответствии с постановлением правительства Еврейской автономной области от 14.10.2008 № 289-пп «О порядке и условиях введения отраслевых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений»;

2.1.2. По профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в соответствии с постановлением правительства Еврейской автономной области от 12.10.2010 № 391-пп «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету образования Еврейской автономной области».

2.2. Размер должностного оклада директора учреждения устанавливается приказом департамента образования ЕАО в соответствии с постановлением правительства Еврейской автономной области от 14.10.2008 № 289-пп «О порядке и условиях введения отраслевых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений».

2.3. Размер должностного оклада заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается приказом директора колледжа на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора.

2.4. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников колледжа определяются на основе осуществления дифференциации должностей с учётом требований к квалификационным уровням работников, утверждённых приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». Дифференциация должностей осуществляется на основе оценки сложности, объёма и характера трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

2.5. Дифференциация в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, устанавливается по результатам аттестации, исчисленной с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы.

2.5. Квалификационные категории должностей педагогических работников устанавливаются аттестационной комиссией департамента образования ЕАО, должностей специалистов и служащих — аттестационной комиссией колледжа.

2.6. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников

учреждения, в том числе заместителей руководителя и главного бухгалтера определяются трудовым договором. За выполнение дополнительных (других) обязанностей работа оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законами.

2.7. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников учреждения, устанавливаемые в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не могут быть меньше окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, установленных до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2.8. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером.

2.9. Работники учреждения обеспечиваются равной оплатой за труд равной ценности, а также отсутствием какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников.

2.10. Учреждение обеспечивает повышение уровня реального содержания заработной платы работников и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.11. Продолжительность рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок определения учебной нагрузки, оговаривается в трудовом договоре, основания ее изменения, случаев установления верхнего предела, установленных приказом Минобрнауки России 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» с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 29 июня 2016 г. № 755, приказом Минпросвещения России от 13 мая 2019 г. № 234.

3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера работникам учреждения

3.1. В учреждении устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты (надбавки) за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;

3.1.2. Выплаты (надбавки) работникам учреждения за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3.1.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты (надбавки) за работу во вредных и (или) опасных условиях труда устанавливаются на основании результатов специальной оценки условий труда, но не более 12 процентов.

3.3. Выплаты (надбавки) работникам учреждения за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока) производятся в соответствии с законодательством.

3.4. Выплаты работникам учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, производятся в следующих случаях:

3.4.1. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за классное руководство, за заведование учебными кабинетами, лабораториями и мастерскими, за проверку письменных работ, за руководство методическими комиссиями работнику учреждения производится дополнительная оплата в размере, установленном по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 ТК РФ):

Педагогическим работникам учреждения осуществляются следующие доплаты за расширение зон обслуживания и увеличения объема работы:

а) за классное руководство (кураторство) (до 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

- посещаемость учащихся от 90-100% - 3%;
- успеваемость 100% - 3%;
- уровень воспитательной работы (подготовка и проведение классных часов, отсутствие правонарушений, тесная взаимосвязь с родителями) - 3%;
- своевременная подготовка документов по воспитательной работе – 2%;
- сохранность контингента – 4%.
- наличие и качество ведения документации при прохождении производственной практики студентами группы – 10%;
- контроль за посещаемостью студентами производственной практики - 5%.

б) за проверку письменных работ от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

- по русскому языку и литературе – 15%;
- по математике – 10%;
- по истории, химии, физике, биологии, черчению - 5%.

в) за заведование кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями (до 15 процентов оклада (должностного оклада, ставки заработной платы):

- содержание кабинетов в соответствии с санитарно – гигиеническими нормами -2%;
- накопление и наполнение кабинетов дидактическими материалами и наглядными пособиями – 3%;
- сохранность технических средств обучения – 3%;
- максимальное использование на уроках технических средств – 2%;
- внеурочная работа при кабинете – 3%;

- работа кружков при кабинете – 2%.

г) за руководство методическими комиссиями (до 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

- совершенствование форм и методов обучения и воспитательной работы учащихся – 4%;

- посещение уроков преподавателей, организация взаимопосещаемости уроков – 3%;

- оказание помощи молодым преподавателям в проведении открытых уроков – 4%;

- участие в проведении смотров – конкурсов, разработка и совершенствование планов и программ по предметам – 4%.

д) вознаграждение за выполнение функций куратора - в размере 5000 рублей.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по кураторству выплата за кураторство может быть отменена.

Отмена кураторства в конкретной группе в течение учебного года и каникулярный период при надлежащем осуществлении кураторства по инициативе работодателя не допускается, за исключением случаев сокращения количества групп с соблюдением законодательства о труде.

С письменного согласия работника на него может быть возложено кураторство в двух группах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или другим причинам.

Во время замещения длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего кураторство, другому педагогическому работнику соответствующая выплата за кураторство устанавливается пропорционально времени замещения, что устанавливается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

При осуществлении кураторства в двух и более учебных группах одному педагогическому работнику выплачивается не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения за кураторство.

Доплаты и надбавки за кураторство, за ведение кабинетов, за руководство методическими комиссиями, устанавливаются ежемесячно по представлению руководителей структурных подразделений и утверждаются приказом директора колледжа.

3.4.2. При работе в ночное время работнику учреждения производится доплата за работу в ночное время в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада), за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника учреждения на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику учреждения продолжительности рабочей недели.

3.4.3. При привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работнику учреждения производится доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.4.4. Сверхурочная работа работнику учреждения оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - двойного размера (статья 152 ТК РФ).

3.4.5. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере (Приказ Министерства Образования № 1601 от 22.12.2014г.) .

За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

4. Размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения

4.1. В целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества деятельности учреждения, образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы в учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 4.1.1. надбавка за качество выполняемых работ;
- 4.1.2. доплата за звание;
- 4.1.3. надбавка молодым специалистам;
- 4.1.4. премиальные выплаты по итогам работы;
- 4.1.5. надбавка водителям за классность;

4.2. Надбавка за качество выполняемых работ носит обязательный характер и выплачивается ежемесячно по результатам оценки выполнения утвержденных показателей деятельности каждого работника учреждения, которая осуществляется комиссией по распределению выплат стимулирующего характера, при условии полного выполнения показателей в размере до 30 процентов должностного оклада. В состав комиссии входят руководители структурных подразделений и представитель профсоюзного комитета.

Показатели деятельности работников учреждения (кроме директора учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера) утверждаются в разрезе должностей согласно Приложению № 2 к Положению.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в процентном отношении к установленным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения. Надбавка назначается по одному или по нескольким показателям при условии полного выполнения показателей деятельности каждого работника учреждения.

Надбавка за качество выполняемых работ, установленная в процентном отношении к должностному окладу, ставкам заработной платы работников учреждения, исчисляется пропорционально отработанному работником в отчетном периоде времени с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

Выплата надбавки за качество выполняемых работ работникам учреждения осуществляется на основании приказа директора по результатам оценки выполнения утвержденных показателей деятельности каждого работника в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, получаемых от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников учреждения.

4.3. Доплата за звание устанавливается работникам, имеющим почетное звание «Почетный работник начального профессионального образования РФ», «Заслуженный мастер производственного обучения РФ», «Почетный работник общего образования РФ» по основному профилю деятельности, в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

При наличии у работников учреждения почетных званий, ученых степеней установление выплаты производится по обоим основаниям.

4.4. Молодым специалистам из числа педагогических работников, окончившим учреждения высшего и среднего профессионального образования и не имеющим стажа педагогической работы по специальности, устанавливается надбавка в размере 30 процентов к установленным окладам (должностным окладам), с момента трудоустройства в соответствии с полученной специальностью в образовательное учреждение и до истечения трех лет с даты окончания учебного заведения.

Надбавка молодым специалистам устанавливается пропорционально отработанному работником в отчетном периоде времени с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

4.5. Премияльные выплаты по итогам работы максимальным размером не ограничены и могут устанавливаться ежемесячно, за квартал, полугодие, год.

Премияльные выплаты по итогам работы не носят обязательный характер, производятся из экономии фонда оплаты труда, оставшейся после распределения иных стимулирующих выплат, при выполнении работником условий премирования. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются на основании приказа директора при участии представителя профсоюзного комитета в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда:

- руководителям структурных подразделений учреждения, главным специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям директора,

главному бухгалтеру;

- остальным работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения.

Премияльные выплаты по итогам работы работников учреждения устанавливаются:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм, 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;

Размер премиальной выплаты по итогам работы работников учреждения может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.

Премияльные выплаты по итогам работы работников учреждения, установленные в абсолютном значении, а также в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы работника, исчисляются пропорционально отработанному работником в отчетном периоде времени с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

Премияльные выплаты по итогам работы за месяц производятся за счет фонда заработной платы из областного бюджета.

Премияльные выплаты по итогам работы за квартал, полугодие, год производятся за счет экономии фонда заработной платы из областного бюджета и по решению директора за счет средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, максимальным размером не ограничиваются.

4.6. Премии могут быть не назначены, сняты или уменьшены в размере по решению директора колледжа при участии представителя профсоюзного комитета, в том числе на основании представления руководителя структурного подразделения. Основанием для не назначения, снятия или уменьшения в размере доплат и надбавок могут быть:

- решение директора учреждения (оценка директором вклада работника в деятельность и достижения учреждения);

- ухудшение качества и (или) объема выполняемой работы;

- нарушение трудовой дисциплины, Устава учреждения и правил внутреннего трудового распорядка;

- изменение режима и (или) интенсивности работы;

- недостаточность финансовых средств. При недостатке ФОТ из бюджетных средств, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда, директор учреждения имеет право отменить, приостановить или уменьшить размер стимулирующих выплат.

4.7. Надбавка водителям за классность устанавливается в следующих размерах:

- 25 процентов – водителям 1 класса;

- 10 процентов – водителям 2 класса.

Надбавка водителям за классность устанавливается ежемесячно в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, исчисляется пропорционально отработанному в качестве водителя в отчетном периоде времени с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

Выплата надбавки водителям за классность осуществляются на основании приказа директора учреждения, согласованным с представителем профсоюзного комитета учреждения.

Квалификационные категории «водитель автомобиля 3 класса», «водитель автомобиля 2 класса», «водитель автомобиля 1 класса» могут быть присвоены водителю, прошедшему подготовку или переподготовку по единым программам и имеет водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств («В», «С», «Д», «Е»). Присвоение водителю соответствующего класса квалификации производится создаваемой в учреждении аттестационной комиссией, оформляется приказом директора учреждения на основании протокола аттестационной комиссии по заявлению водителя.

4.8. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград право на его изменение возникает в следующие сроки:

а) при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

б) при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

в) при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

г) при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

д) при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

е) при получении ученой степени или почетного звания.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.9. Переработка рабочего времени воспитателей, осуществляемая по инициативе учреждения за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы - в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

4.10. За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

а) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – на один год;

б) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. № 350) – за один год;

в) по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, – на 6 месяцев;

г) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

д) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе из другой образовательной организации в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, – на 6 месяцев.

4.11. Сохранять заработную плату в полном размере за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий коллективных договоров и соглашений по вине учреждения или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения

5.1. В целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества деятельности учреждения, образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы заместителей руководителя, главному бухгалтеру колледжа устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

5.1.1. выплата за интенсивность и высокие результаты труда;

5.1.2. доплата за звание;

5.1.3. премиальные выплаты по итогам работы.

5.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения производится ежемесячно в размере до 50 процентов установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при условии полного выполнения показателей деятельности учреждения.

Решение об установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения

принимается директором учреждения самостоятельно.

В случае неполного выполнения показателей размер выплаты за интенсивность и высокие результаты труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения снижается пропорционально невыполнения показателей.

5.3. Доплата за звание устанавливается в размере 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с постановлением правительства Еврейской автономной области от 12.10.2010 г. № 391-пп «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету образования Еврейской автономной области».

5.4. Премияльные выплаты по итогам работы заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения могут устанавливаться ежемесячно и (или) за квартал (далее — отчетный период).

При установлении премиальных выплат по итогам работы учитываются следующие факторы:

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

Премияльные выплаты по итогам работы не носят обязательный характер, производятся при условии премирования большинства работников учреждения и не могут превышать 200 процентов должностных окладов заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения за квартал.

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и исчисляются пропорционально фактически отработанному времени в отчетном периоде.

Размеры производимых стимулирующих выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения не могут превышать размеры стимулирующих выплат директору учреждения.

6. Размер, условия и порядок оказания материальной помощи работникам учреждения

6.1. Оказание материальной помощи работникам учреждения производится за счет утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения в пределах экономии, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников учреждения.

6.2. Оказание материальной помощи за счет утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения производится согласно Постановлениям Правительства Еврейской автономной области о мерах по реализации закона Еврейской автономной области об областном бюджете на текущий финансовый год на основании заявления работника учреждения в следующих случаях:

- на погребение умерших близких родственников работников (родители, супруги, дети), в размере не более 15 тыс. рублей;

- на выплату единовременного денежного вознаграждения в связи с юбилейными датами в размере среднемесячной заработной платы, но не более 10 тыс. рублей, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами области. При выделении единовременного денежного вознаграждения считать начальной юбилейной датой пятидесятилетие со дня рождения;

6.3. Оказывать материальную помощь на погребение умерших работников, бывших работников (при обращении родственников умерших работников) в размере среднемесячной заработной платы, но не более 25 тыс. рублей и 10 тыс. рублей соответственно;

6.4. Основанием для выплаты материальной помощи руководителю учреждения является приказ департамента образования ЕАО, остальным работникам, в том числе заместителю руководителя, главному бухгалтеру, – приказ руководителя учреждения.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения.

7.3. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для преподавателей, педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

7.4. Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

7.5. Преподавателям учреждения до начала учебного года средняя месячная заработная плата определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему руководителем объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Часовая ставка преподавателям учреждения определяется путем деления

размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

7.6. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем учреждения, определяется приказом департамента образования ЕАО и может составлять не более 360 учебных часов в год.

На почасовую оплату труда работников начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

Порядок оплаты труда, предусмотренный настоящим пунктом, не применяется для оплаты труда работников, состоящих в штате учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является неотъемлемой частью коллективного договора.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, согласовываются с профсоюзным комитетом.

Приложение №1
к Положению об оплате труда работников
ОГПОБУ «Технический колледж»
от «__» _____ 2021 года

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей работников ОГПОБУ «Технический колледж»

| Квалификационный уровень | Требования к квалификации | Размер базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы (руб.) |
|-------------------------------|---|--|
| | Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников» | |
| | Воспитатель | 4944-7113 |
| 3 Квалификационный уровень | - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | 4944 |
| | - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет | 5254 |
| | - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет | 5564 |
| | - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 10 лет | 5783 |
| | - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет | 6184 |
| | - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 20 лет | 6494 |
| | - 1 квалификационная категория высшее или среднее профессиональное образование и установленная в утвержденном порядке квалификационная категория | 6804 |
| | - высшая квалификационная категория высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы 1 квалификационной | 7113 |

| | | |
|--------------------------------------|--|-----------|
| | категории не менее 2-х лет | |
| | Мастер производственного обучения | 4962-7140 |
| 3 Квалификаци онный уровень | - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | 4962 |
| | - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет | 5325 |
| | - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет | 5688 |
| | - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет | 6052 |
| | - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 10 лет | 6207 |
| | - 1 квалификационная категория высшее или среднее профессиональное образование и установленная в утвержденном порядке квалификационная категория | 6777 |
| | - высшая квалификационная категория высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы 1 квалификационной категории не менее 2-х лет | 7140 |
| 2 квалификаци онный уровень | Педагог дополнительного образования, Педагог-организатор | 4800-7040 |
| | -среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка без предъявления требований к стажу работы | 4800 |
| | -высшее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет | 5110 |
| | -высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет | 5431 |
| | -высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 10 лет | 5751 |
| | - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 10 лет | 6293 |

| | | |
|--|--|------------------|
| | -I квалификационная категория высшее или среднее профессиональное образование и установленная в утвержденном порядке квалификационная категория | 6667 |
| | -высшая квалификационная категория высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы 1 квалификационной категории не менее 2-х лет | 7040 |
| | Преподаватель | 5113-7217 |
| 4-й квалификац ионный уровень | -среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | 5113 |
| | -высшее профессиональное образование без предъявления к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет | 5414 |
| | -высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет | 5715 |
| | -высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 10 лет | 6015 |
| | -высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет (для преподавателей музыкальных дисциплин) | 6315 |
| | -высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 20 лет или высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы не менее 10 лет (для преподавателей музыкальных дисциплин) | 6615 |
| | 1 квалификационная категория высшее или среднее профессиональное образование и установленная в утвержденном порядке квалификационная категория | 6917 |
| | высшая квалификационная категория высшее или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы 1 квалификационной категории не менее 2-х лет | 7217 |
| | Педагог-психолог | 4944-7113 |
| 3 Квалификац ионный уровень | - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | 4944 |
| | - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или | 5254 |

| | | |
|--|---|------------------|
| | среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 4 лет | |
| | - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 4 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы (работы по специальности) от 4 до 6 лет | 5549 |
| | - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы (работы по специальности) от 4 до 6 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы (работы по специальности) не менее 6 лет | 5874 |
| | - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы (работы по специальности) от 6 до 10 лет | 6184 |
| | - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы (работы по специальности) не менее 10 лет | 6494 |
| | - 1 квалификационная категория высшее или среднее профессиональное образование и установленная в утвержденном порядке квалификационная категория | 6804 |
| | - высшая квалификационная категория высшее или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы 1 квалификационной категории не менее 2-х лет | 7113 |
| Инструктор по физической культуре | | 4647-6518 |
| 1 Квалификац ионный уровень | - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | 4647 |
| | - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет | 4957 |
| | - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет | 5269 |
| | - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 10 лет | 5581 |
| | - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 10 лет | 5893 |
| | - 1 квалификационная категория высшее или среднее профессиональное | 6205 |

| | | |
|--------------------------------------|---|------------------|
| | образование и установленная в утвержденном порядке квалификационная категория | |
| | - высшая квалификационная категория высшее или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы 1 квалификационной категории не менее 2-х лет | 6518 |
| Социальный педагог | | 4798-7040 |
| 2 Квалификац ионный уровень | - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | 4798 |
| | - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет | 5118 |
| | - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет | 5438 |
| | - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 10 лет | 5758 |
| | - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет | 6078 |
| | - высшее профессиональное образование и стаж работы свыше 20 лет | 6399 |
| | - 1 квалификационная категория высшее или среднее профессиональное образование и установленная в утвержденном порядке квалификационная категория | 6720 |
| | - высшая квалификационная категория высшее или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы 1 квалификационной категории не менее 2-х лет | 7040 |
| Методист | | 4944-7113 |
| 3 квалификац ионный уровень | - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | 4944 |
| | - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 8 лет | 5306 |
| | - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 8 до 12 лет или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста, инструктора-методиста не менее 2 лет (для старших инструкторов-методистов) | 5667 |
| | - высшее профессиональное образование и | 6029 |

| | | |
|--------------------------------------|--|------------------|
| | стаж педагогической работы не менее 12 лет или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста, старшего инструктора-методиста не менее 3 лет (для старших инструкторов-методистов) | |
| | - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет (для методистов, учебно-методических кабинетов (центров), образовательных учреждений дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов) | 6392 |
| | - 1 квалификационная категория высшее или среднее профессиональное образование и установленная в утвержденном порядке квалификационная категория | 6754 |
| | - высшая квалификационная категория высшее или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы 1 квалификационной категории не менее 2-х лет | 7113 |
| | Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности | 5096-7188 |
| 4 Квалификац ионный уровень | - высшее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (военное) образование и дополнительная профессиональная подготовка и стаж работы по специальности от 3 до 5 лет | 5096 |
| | - высшее профессиональное образование и профессиональная подготовка и стаж работы по специальности от 2 до 5 лет или среднее профессиональное (военное) образование и дополнительная профессиональная подготовка и стаж работы по специальности не менее 5 лет | 5619 |
| | - высшее профессиональное образование и профессиональная подготовка или высшее военное образование и дополнительная подготовка и стаж работы (службы) по специальности не менее 5 лет | 6142 |
| | - 1 квалификационная категория высшее или среднее профессиональное образование и установленная в утвержденном порядке квалификационная категория | 6665 |
| | - высшая квалификационная категория | 7188 |

| | | |
|---|--|-------------------|
| | высшее или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы 1 квалификационной категории не менее 2-х лет | |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей структурных подразделений» | | |
| | Старший мастер | 4891-7135 |
| 2 Квалификац ионный уровень | - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | 4891 |
| | - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет | 5014 |
| | - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет | 5363 |
| | - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 10 лет | 6013 |
| | - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 10 лет | 6387 |
| | - 1 квалификационная категория | 6761 |
| | - высшая квалификационная категория | 7135 |
| | Библиотекарь | 6223-10711 |
| 4 Квалификац ионный уровень | -среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) или среднее общее образования без предъявления требований к стажу работы | 6223 |
| | 2-я внутридолжностная категория | |
| | - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднего профессионального образования и стажа работы в должности библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет | 7345 |
| | 1-я внутридолжностная категория | |
| | - высшее профессиональное образование и стажа работы в должности библиотекаря (библиографа) 2 категории не менее 3 лет | 8467 |
| | Ведущий библиотекарь | |
| | - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности библиотекаря 1 категории не менее 3 лет | 9589 |
| | - высшее профессиональное образование и | 10711 |

| | | |
|--|--|------------------|
| | стаж работы в должности библиотекаря 1 категории свыше 7 лет | |
| Профессионально-квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня» | | |
| Секретарь учебной части | | 4051-4115 |
| 1 Квалификац ионный уровень | - начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее /полное/ общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления к стажу работы | 4051 |
| | среднее /полное/ общее образование и специальная подготовка по установленной программе и стаж работы не менее 1 года | 4115 |
| Профессионально-квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня» | | |
| Дежурный по режиму | | 4115-4190 |
| 1 Квалификац ионный уровень | -начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | 4115 |
| | -среднее /полное/ общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления к стажу работы | 4190 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» | | |
| Архивариус | | 3957-4029 |
| 1 Квалификац ионный уровень | - начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее /полное/ общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления к стажу работы | 3957 |
| | - среднее /полное/ общее образование и специальная подготовка по установленной программе и стаж работы не менее 3-х лет | 4029 |
| Паспортист | | 3957-4029 |
| 1 квалификац ионный уровень | -среднее (полное) общее образование без предъявления к стажу работы | 3957 |
| | - среднее (полное) общее образование и стаж работы - 3 года | 4029 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» | | |

| | | |
|--|--|------------------|
| | Диспетчер | 4029-4145 |
| 1 Квалификац ионный уровень | - начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | 4029 |
| | - среднее /полное/ общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления к стажу работы | 4145 |
| Секретарь руководителя | | 4029-4145 |
| 1 Квалификац ионный уровень | - начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее /полное/ общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления к стажу работы | 4029 |
| | среднее /полное/ общее образование и специальная подготовка по установленной программе и стаж работы не менее 1 года | 4145 |
| Лаборант | | 4029-4145 |
| 1 квалификац ионный уровень | - среднее (полное) общее образование и дополнительная подготовка без предъявления к стажу работы или начальное профессиональное образование без предъявления к стажу работы | 4029 |
| | - среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет | 4145 |
| Заведующий складом | | 4145-4678 |
| 2-й Квалификац ионный уровень | - среднее профессиональное образование и стаж работы в должности заведующего не менее 1 года или среднее (полное) общее образование и стаж работы в должности заведующего не менее 3 лет | 4145 |
| | - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | 4678 |
| Заведующий хозяйством | | 4145-4678 |
| 2-й квалификац ионный уровень | - среднее профессиональное образование без предъявления к стажу работы | 4145 |
| | - среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 1 года | 4323 |
| | - начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 3-х лет | 4501 |
| | - высшее профессиональное образование без предъявления к стажу работы | 4678 |
| Заведующий общежитием | | 4316-5682 |

| | | |
|---|---|------------------|
| 3 -й квалификационный уровень | -среднее профессиональное образование и стаж работы в должности заведующего не менее 1 года | 4316 |
| | - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | 5682 |
| Заведующий столовой | | 4316-5682 |
| 3 -й квалификационный уровень | -среднее профессиональное образование и стаж работы в должности заведующего не менее 1 года или среднее (полное) общее образование и стаж работы в должности заведующего не менее 3 лет | 4316 |
| | - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | 5682 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» | | |
| Специалист по кадрам | | 4145-4891 |
| 1 Квалификационный уровень | - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | 4145 |
| | - среднее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по кадрам не менее 3 лет или высшее образование и без предъявления к стажу. | 4461 |
| 2-я внутридолжностная категория | | |
| 2 Квалификационный уровень | - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по кадрам не менее 3 лет | 4643 |
| 1-я внутридолжностная категория | | |
| 3 Квалификационный уровень | -высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по кадрам 2 категории не менее 3 лет | 4891 |
| Юрисконсульт | | 4145-4461 |
| 1 Квалификационный уровень | - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | 4145 |
| | -среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет | 4461 |
| 2-я внутридолжностная категория | | 4461-4891 |
| 2 Квалификационный | - высшее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы в должности юрисконсульта или других должностях, | 4461 |

| | | |
|--|---|------------------|
| уровень | замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет. | |
| | - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности юриста 2 категории не менее 2 лет | 4891 |
| 1-я внутридолжностная категория | | 4678-5266 |
| 3 Квалификационный уровень | - высшее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы в должности юрисконсульта II категории не менее 3 лет. | 4678 |
| | - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности юриста 1-й категории не менее 3 лет | 5266 |
| Бухгалтер | | 4145-4461 |
| 1 Квалификационный уровень | - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | 4145 |
| | - среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет | 4461 |
| 2-я внутридолжностная категория | | 4461-4891 |
| 2 Квалификационный уровень | - высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности бухгалтера не менее 3 лет | 4461 |
| | - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности бухгалтера 2 категории не менее 3 лет | 4891 |
| 1-я внутридолжностная категория | | 4678-5266 |
| 3 Квалификационный уровень | - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности бухгалтера 2 категории не менее 3 лет | 4678 |
| | - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности бухгалтера 3 категории не менее 3 лет | 5266 |
| Экономист | | 4145-4891 |
| 1 квалификационный уровень | - среднее профессиональное образование и стаж работы менее 3 лет | 4145 |
| | - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности экономиста | 4461 |

| | | |
|--|---|------------------|
| | свыше 3 лет | |
| 2-я внутридолжностная категория | | |
| 2 Квалификаци онный уровень | - высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста либо других инженерно-технических должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет. | 4791 |
| 1-я внутридолжностная категория | | |
| 3 Квалификаци онный уровень | -высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста II категории не менее 3 лет. | 4891 |
| | Электроник | 4145-4461 |
| 1 Квалификаци онный уровень | - начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет | 4145 |
| | - начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет | 4461 |
| | Специалист по охране труда без категорий | 4677 |
| | - высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда без предъявления требований к стажу работы или - среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в области охраны труда не менее 3 лет | 4677 |
| | Специалист по охране труда II категории | 5383 |

| | | |
|---|---|------------------|
| | - высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности или - высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в должности специалиста по охране труда не менее 1 года | 5383 |
| | Специалист по охране труда I категории | 6115 |
| | высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности или - высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в должности специалиста по охране труда II категории не менее 2 лет | 6115 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня» | | |
| Кладовщик | | 3895-4001 |
| 1 Квалификаци онный уровень | - начальное профессиональное образование, без предъявления к стажу работы. | 3895 |
| | - начальное профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 1 года | 4001 |
| | Гардеробщик, Машинист по стирке и ремонту спецодежды, Дворник, Кухонный рабочий, Мойщик посуды, Уборщик производственных и служебных помещений | 3895-4001 |
| 1 Квалификаци онный уровень | - без требований к образованию и без стажа работы | 3895 |
| | - без требований к образованию и стаж работы по профилю не менее 3-х лет | 4001 |
| Повар 3-го разряда | | 3895-4001 |
| 3-й | - среднее профессиональное образование - | 3895 |

| | | |
|---|--|------------------|
| Квалификационный уровень | по программе профессиональной подготовки по профессии повар и стаж работы не менее шести месяцев на третьем квалификационном уровне в основном производстве организаций питания для сотрудников, имеющих среднее профессиональное образование | |
| | - среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет | 4001 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания 2-го разряда | | 4001-4316 |
| 1 Квалификационный уровень | -без требований к образованию и стажу работы | 4001 |
| | -без требований к образованию и стажу работы по профилю не менее 3-х лет | 4316 |
| Слесарь -инструментальщик 2-го разряда | | 4001-4316 |
| 4 Квалификационный уровень | - Среднее общее образование и профессиональное обучение – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; программы переподготовки рабочих, служащих; программы повышения квалификации рабочих, служащих или Среднее профессиональное образование – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих | 4001 |
| | - Среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет | 4316 |
| Слесарь 3-го разряда | | 4001-4316 |
| 1 Квалификационный уровень | Среднее общее образование и профессиональное обучение – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; программы переподготовки рабочих, служащих; программы повышения квалификации рабочих, служащих или Среднее профессиональное образование – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих | 4001 |
| | - Среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет | 4316 |
| Слесарь -ремонтник 2-го разряда | | 3895-4001 |

| | | |
|---|--|------------------|
| | - Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки без предъявления к стажу работы | 3895 |
| | - начальное профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет | 4001 |
| Слесарь-сантехник 2-го разряда | | 4001-4316 |
| 2 Квалификационный уровень | Профессиональное обучение – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих или Краткосрочное обучение или инструктаж | 4001 |
| | Не менее 3 лет выполнения санитарно-технических работ при краткосрочном обучении или инструктаже | 4316 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня» | | |
| Водитель автомобиля 4-го разряда | | 4001-5106 |
| 1-й квалификационный уровень | - водитель 3 класса, водительский стаж не менее 3 лет, при наличии в водительском удостоверении отметки, дающей право как минимум одной из установленных категорий транспортных средств («В», «С», «Д», «Е») | 4001 |
| | - водитель 2 класса, водитель, имеющий квалификационную категорию водителя 3 класса не менее 3 лет | 4316 |
| 4-й квалификационный уровень | - водитель 1 класса, имеющий квалификационную категорию водителя 2 класса не менее 2 лет | 4461 |
| | Водитель, имеющий 1 класс и занятый перевозкой детей | 5106 |
| Слесарь -электрик 4-го разряда | | 4001-4316 |
| 1 Квалификационный уровень | - среднее общее образование и профессиональное обучение – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; программы переподготовки рабочих, служащих; программы повышения квалификации рабочих, служащих или -среднее профессиональное образование – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих | 4001 |
| | - среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет | 4316 |
| Электрогазосварщик 6-го разряда | | 4316-4461 |

| | | |
|--|--|------------------|
| 2 Квалификац ионный уровень | -Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки без предъявления к стажу работы | 4316 |
| | - Профессиональное обучение и стаж работы по профилю не менее 3 лет | 4461 |
| Машинист (кочегар) котельной 4-го разряда | | 4001-4316 |
| 1 Квалификац ионный уровень | - Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки без предъявления к стажу работы | 4001 |
| | - среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет | 4316 |
| Слесарь -ремонтник 2-го разряда | | 3895-4001 |
| 2 Квалификац ионный уровень | - Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки без предъявления к стажу работы | 3895 |
| | -начальное профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет | 4001 |
| Слесарь по ремонту котельного оборудования 6-го разряда | | 4316-4461 |
| 2 Квалификац ионный уровень | - Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки без предъявления к стажу работы | 4316 |
| | -начальное профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет | 4461 |
| Слесарь 3-го разряда | | 4001-4316 |
| 1 Квалификац ионный уровень | Среднее общее образование и профессиональное обучение – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; программы переподготовки рабочих, служащих; программы повышения квалификации рабочих, служащих или Среднее профессиональное образование – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих | 4001 |
| | - Среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет | 4316 |
| Плотник 4-го разряда | | 4001-4316 |
| 1 Квалификац ионный уровень | Основное общее образование и профессиональное обучение - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих и стаж работы не менее | 4001 |

| | | |
|--|--|------|
| | шести месяцев плотником 3-го разряда | |
| | - Среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет | 4316 |

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
ОГПОБУ «Технический колледж»

| Должность | Наименование показателя деятельности | Критерии оценки | Размер выплаты в процентах от оклада |
|--|--|-----------------|--------------------------------------|
| экономист, бухгалтер материально го стола, бухгалтер расчётного стола, бухгалтер – кассир, бухгалтер - калькулятор | Случаи грубого и (или) систематического нарушения трудовой дисциплины | Отсутствие | 9 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Участие в общественной социально - значимой деятельности учреждения | Участие | 9 |
| | | Отказ в участии | 0 |
| | Соблюдение исполнительской дисциплины и отсутствие фактов невыполнения должностных обязанностей (несвоевременного выполнения приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчётности) | Соблюдается | 6 |
| | | Не соблюдается | 0 |
| | Интенсивность и высокая ответственность при учёте денежных средств, начислений, перерасчёт и другие выплаты, связанные с меняющимся законодательством и нормативными актами | Соблюдается | 6 |
| | | Не соблюдается | 0 |
| специалист по кадрам; секретарь руководител я; секретарь учебной части | Случаи грубого и (или) систематического нарушения трудовой дисциплины | Отсутствие | 9 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Участие в общественной социально - значимой деятельности учреждения | Участие | 9 |
| | | Отказ в участии | 0 |
| | Интенсивность выполнения дополнительного объёма работ, вызванного требованиями вышестоящих организаций и др. | Высокая | 6 |
| | | Низкая | 0 |
| | Соблюдение исполнительской дисциплины и отсутствие фактов невыполнения должностных обязанностей (несвоевременного выполнения приказов, распоряжений, нарушение сроков | Соблюдается | 6 |
| | | Не соблюдается | 0 |

| | | | |
|--|--|------------------------------------|---|
| | предоставление отчётности) | | |
| Юрисконсул ьт | Случаи грубого и (или) систематического нарушения трудовой дисциплины | Отсутствие | 9 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Соблюдение конфиденциальности информации | Соблюдается | 6 |
| | | Не соблюдается | 0 |
| | Участие в общественной социально - значимой деятельности учреждения | Участие | 3 |
| | | Отказ в участии | 0 |
| | Осуществление правовой экспертизы и своевременное внесение изменений, дополнений в локальные акты колледжа | Проводится | 6 |
| | | Не проводится | 0 |
| Соблюдение исполнительской дисциплины и отсутствие фактов невыполнения должностных обязанностей (несвоевременного выполнения приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчётности) | Соблюдается | 6 | |
| | Не соблюдается | 0 | |
| заведующий столовой, заведующий общежитием, дежурный по режиму, диспетчер | Случаи грубого и (или) систематического нарушения трудовой дисциплины | Отсутствие | 9 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Участие в общественной социально - значимой деятельности учреждения | Участие | 9 |
| | | Отказ в участии | 0 |
| | Сохранность материальных ценностей и содержание их в надлежащем состоянии | Сохранность в надлежащем состоянии | 6 |
| | | Нарушение сохранности | 0 |
| | Соблюдение исполнительской дисциплины и отсутствие фактов невыполнения должностных обязанностей (несвоевременного выполнения приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчётности) | Соблюдается | 6 |
| | | Не соблюдается | 0 |
| заведующий хозяйством | Случаи грубого и (или) систематического нарушения трудовой дисциплины | Отсутствие | 9 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Участие в общественной социально - значимой деятельности | Участие | 3 |
| | | Отказ в | 0 |

| | | | |
|---|---|------------------------------------|----|
| | учреждения | участии | |
| | Сохранность материальных ценностей и содержание их в надлежащем состоянии | Сохранность в надлежащем состоянии | 12 |
| | | Нарушение сохранности | 0 |
| | Соблюдение исполнительской дисциплины и отсутствие фактов невыполнения должностных обязанностей (несвоевременного выполнения приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчётов) | Соблюдается | 6 |
| | | Не соблюдается | 0 |
| старший мастер | Случаи грубого и (или) систематического нарушения трудовой дисциплины | Отсутствие | 7 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Участие в общественной социально-значимой деятельности учреждения | Участие | 5 |
| | | Отказ в участии | 0 |
| | Соблюдение исполнительской дисциплины и отсутствие фактов невыполнения должностных обязанностей (несвоевременного выполнения приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчётов) | Соблюдается | 10 |
| | | Не соблюдается | 0 |
| | Ведение учебно-планирующей документации (аккуратность и своевременность заполнения) | Правильное ведение | 3 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Качественная подготовка к осуществлению мероприятий и работ, связанных с уставной деятельностью | Качественная подготовка | 5 |
| | | Не качественная подготовка | 0 |
| преподаватель, мастер п/о, преподаватель ОБЖ, инструктор по физической культуре, педагог-организатор | Динамика индивидуальных образовательных результатов (доля успевающих обучающихся; доля обучающихся на «4» и «5»; динамика посещаемости обучающимися; количество обучающихся, получивших дипломы с отличием) | Выше 20% обучающихся | 9 |
| | | Ниже 20% обучающихся | 0 |
| | Соблюдение единых педагогических требований | Соблюдается | 6 |
| | | Не соблюдается | 0 |

| | | | |
|--|--|-----------------------|---|
| | Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений студентов (организация проведения научно- практических семинаров; конкурсов проф.мастерства, олимпиад; участие в работе выставок и ярмарок) | Проводится | 5 |
| | | Не проводится | 0 |
| | Участие в коллективных педагогических проектах (участие в работе цикловых комиссий; разработка уроков, их обобщение; выступление на пед. советах, семинарах и т.п.; публикации в средствах массовой информации и т.п.) | Участие | 6 |
| | | Отказ в участии | 0 |
| | Участие в профориентационной деятельности колледжа (наличие мероприятий профориентационной направленности) | Участие | 4 |
| | | Отказ в участии | 0 |
| педагог дополнительного образования | Количество и качество проведённых открытых занятий (мастер-классов) для профессиональной и непрофессиональной аудитории (учреждение, район, область) | Наличие 1 и более | 5 |
| | | Отсутствие проведения | 0 |
| | Соблюдение единых педагогических требований | Соблюдается | 6 |
| | | Не соблюдается | 0 |
| | Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений студентов (организация проведения научно - практических семинаров; конкурсов проф.мастерства, олимпиад; участие в работе выставок и ярмарок) | Проведение 1 и более | 4 |
| | | Отсутствие проведения | 0 |
| | Участие в коллективных педагогических проектах (участие в работе цикловых комиссий; разработка уроков, их обобщение; выступление на пед. советах, семинарах и т.п.; публикации в средствах массовой информации и т.п.) | Участие | 6 |
| | | Отказ в участии | 0 |
| | Разработка и качество освоения | Разработка | 5 |

| | | | | |
|--|---|--|---------------|---|
| | программ дополнительного образования | Отсутствие разработки | 0 | |
| | Сохранность контингента обучающихся | Сокращение численности менее 40% | 4 | |
| | | Сокращение численности от 40% и более | 0 | |
| воспитатель | Соблюдение исполнительской дисциплины и отсутствие фактов невыполнения должностных обязанностей (несвоевременного выполнения приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчетов) | Соблюдается | 6 | |
| | | Не соблюдается | 0 | |
| | Участие в коллективных педагогических проектах | Подтверждение участия | 6 | |
| | | Отказ в участии | 0 | |
| | Соблюдение единых педагогических требований | Без нарушений | 6 | |
| | | Нарушение | 0 | |
| | Участие в общественной социально-значимой деятельности учреждения | Участие | 6 | |
| | | Отказ в участии | 0 | |
| | Отсутствие случаев грубого и (или) систематического нарушения трудовой дисциплины | Отсутствие | 6 | |
| | | Нарушение | 0 | |
| | педагог-психолог, социальный педагог | Соблюдение исполнительской дисциплины и отсутствие фактов невыполнения должностных обязанностей (несвоевременного выполнения приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчетов.) | Без нарушений | 5 |
| | | | Нарушение | 0 |
| Реализация дополнительных проектов (групповые и индивидуальные воспитательные проекты, социальные проекты и др.) | | Проводится | 4 | |
| | | Не проводится | 0 | |
| Соблюдение единых педагогических требований | | Без нарушений | 5 | |
| | | Нарушение | 0 | |
| Участие в общественной | | Участие | 6 | |

| | | | |
|--------------------------|--|--------------------------|----|
| | социально-значимой деятельности учреждения | Отказ в участии | 0 |
| | Отсутствие случаев грубого и (или) систематического нарушения трудовой дисциплины | Отсутствие | 6 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Соблюдение конфиденциальности информации | соблюдается | 4 |
| | | Нарушение | 0 |
| методист | Соблюдение исполнительской дисциплины и отсутствие фактов невыполнения должностных обязанностей (несвоевременного выполнения приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчетности) | Соблюдается | 10 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Соблюдение единых педагогических требований | Соблюдается | 5 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Разработка рабочих программ профессиональных модулей | Разработка | 4 |
| | | Отсутствие разработок | 0 |
| | Участие в общественной социально-значимой деятельности учреждения | Участие | 5 |
| | | Отказ в участии | 0 |
| | Отсутствие случаев грубого и (или) систематического нарушения трудовой дисциплины | Отсутствие | 6 |
| | | Нарушение | 0 |
| библиотекар ь | Отсутствие случаев грубого и (или) систематического нарушения трудовой дисциплины | Отсутствие | 6 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Проведение тематических книжных выставок, мероприятий для учащихся | Проведение | 6 |
| | | Отказ в проведении | 0 |
| | Соблюдение исполнительской дисциплины и отсутствие фактов невыполнения должностных обязанностей (несвоевременного выполнения приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчетов) | Соблюдается | 3 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Сохранность библиотечного фонда | Сохранность | 6 |
| | | Утеря литературы | 0 |
| | Качественная подготовка к осуществлению мероприятий и работ, связанных с уставной деятельностью | Качественна я подготовка | 4 |
| | | Не качественная | 0 |

| | | | |
|--|---|-----------------|----|
| | | подготовка | |
| | Участие в общественной социально-значимой деятельности учреждения | Участие | 5 |
| | | Отказ в участии | |
| электроник | Отсутствие случаев грубого и (или) систематического нарушения трудовой дисциплины | Отсутствие | 6 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Соблюдение исполнительской дисциплины и отсутствие фактов невыполнения должностных обязанностей (несвоевременного выполнения приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчетов) | Соблюдение | 9 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Отсутствие сбоев в работе и простоя электронной техники (ПК) | Отсутствие | 3 |
| | | Сбои в работе | 0 |
| | Участие в общественной социально-значимой деятельности учреждения | Участие | 3 |
| | | Отказ в участии | 0 |
| | Сохранность электронно-вычислительного оборудования и компьютерной сети и содержание в чистоте и порядке | Выполняется | 5 |
| | | Не выполняется | 0 |
| Соблюдение конфиденциальности информации | Соблюдается | 4 | |
| | Нарушение | 0 | |
| лаборант, машинист по стирке и ремонту спец. одежды машинист (кочегар) котельной, электрогазосварщик, плотник | Отсутствие случаев грубого и (или) систематического нарушения трудовой дисциплины | Отсутствие | 7 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Соблюдение исполнительской дисциплины и отсутствие фактов невыполнения должностных обязанностей (несвоевременного выполнения приказов, распоряжений) | Соблюдение | 12 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Многообразие трудовых операций, выполняемых в процессе трудовой деятельности | Выполняется | 3 |
| | | Не выполняется | 0 |
| | Сохранность материальных ценностей | Сохранность | 8 |
| Утеря ТМЦ | | 0 | |
| специалист по охране труда | Отсутствие случаев грубого и (или) систематического нарушения трудовой дисциплины | Отсутствие | 6 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Организация и контроль | Проведение | 3 |

| | | | |
|--|---|---------------------|----|
| | прохождения работниками обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, предрейсовых осмотров водителей | контроля | |
| | | Отсутствие контроля | 0 |
| | Соблюдение исполнительской дисциплины и отсутствие фактов невыполнения должностных обязанностей (несвоевременного выполнения приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчетов) | Соблюдение | 6 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Взаимодействие с ГО ЧС и пожарной охраной | Выполняется | 3 |
| | | Не выполняется | 0 |
| | Участие в общественной социально- значимой деятельности учреждения | Участие | 6 |
| | | Отказ в участии | 0 |
| | Соблюдение санитарно-гигиенического режима и отсутствие нарушений правил техники безопасности | Соблюдение | 6 |
| | | Нарушение | |
| мойщик посуды, уборщик производственных и служебных помещений | Отсутствие случаев грубого и (или) систематического нарушения трудовой дисциплины | Отсутствие | 12 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Соблюдение исполнительской дисциплины и отсутствие фактов невыполнения должностных обязанностей (несвоевременного выполнения приказов, распоряжений) | Соблюдение | 12 |
| | | Нарушение | 0 |
| Соблюдение правил санитарии и гигиены на убираемом участке | Соблюдение | 6 | |
| | Нарушение | 0 | |
| водитель автомобиля | Отсутствие случаев грубого и (или) систематического нарушения трудовой дисциплины | Отсутствие | 7 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Соблюдение исполнительской дисциплины и отсутствие фактов невыполнения должностных обязанностей (несвоевременного выполнения приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчетов) | Соблюдение | 9 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Содержание закреплённого транспортного средства в | Соблюдение | 6 |
| | | Нарушение | 0 |

| | | | |
|--|--|-----------------|----|
| | технически исправном состоянии и чистом виде | | |
| | Сохранность материальных ценностей | Сохранность | 8 |
| | | Утеря ТМЦ | 0 |
| повар | Соблюдение исполнительской дисциплины и отсутствие фактов невыполнения должностных обязанностей (несвоевременного выполнения приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчетов.) | Соблюдение | 12 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Участие в общественной социально-значимой деятельности учреждения | Участие | 6 |
| | | Отказ в участии | 0 |
| | Отсутствие случаев грубого и (или) систематического нарушения трудовой дисциплины или Правил внутреннего трудового распорядка учреждения | Отсутствие | 6 |
| | | Нарушение | 0 |
| Обеспечение разнообразного рациона питания | Выполняется | 6 | |
| | Не выполняется | 0 | |
| кухонный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Отсутствие случаев грубого и (или) систематического нарушения трудовой дисциплины | Отсутствие | 7 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Соблюдение исполнительской дисциплины и отсутствие фактов невыполнения должностных обязанностей (несвоевременного выполнения приказов, распоряжений), хранение вверенных ему технических средств | Соблюдение | 9 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Эффективное использование материальных ресурсов | Выполняется | 6 |
| | | Не выполняется | 0 |
| | Сохранность материальных ценностей | Сохранность | 8 |
| | | Утеря ТМЦ | 0 |
| гардеробщик | Отсутствие случаев грубого и (или) систематического нарушения трудовой дисциплины | Отсутствие | 12 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Соблюдение исполнительской дисциплины и отсутствие фактов невыполнения должностных обязанностей (несвоевременного | Соблюдение | 12 |
| | | Нарушение | 0 |

| | | | |
|---|--|-----------------|---|
| | выполнения приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчетов) | | |
| | Соблюдение правил санитарии и гигиены, техники безопасности и пожарной безопасности на рабочем месте | Соблюдение | 6 |
| | | Нарушение | 0 |
| дворник | Отсутствие случаев грубого и (или) систематического нарушения трудовой дисциплины | Отсутствие | 7 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Соблюдение исполнительской дисциплины и отсутствие фактов невыполнения должностных обязанностей (несвоевременного выполнения приказов, распоряжений) | Соблюдение | 9 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Многообразие трудовых операций, выполняемых в процессе трудовой деятельности | Выполняется | 3 |
| | | Не выполняется | 0 |
| | Участие в подготовке учреждения к началу учебного года, осенне-зимнему периоду | Участие | 3 |
| | | Отказ в участии | 0 |
| Сохранность материальных ценностей | Сохранность | 8 | |
| | Утеря ТМЦ | 0 | |
| слесарь - ремонтник, слесарь - сантехник, слесарь - электрик по ремонту электрооборудования, слесарь - инструментальщик, слесарь по ремонту оборудования котельной | Отсутствие случаев грубого и (или) систематического нарушения трудовой дисциплины | Отсутствие | 7 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Соблюдение исполнительской дисциплины и отсутствие фактов невыполнения должностных обязанностей (несвоевременного выполнения приказов, распоряжений) | Соблюдение | 9 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Обеспечение бесперебойной работы оборудования, коммунальных систем, теплоснабжения, водоснабжения, канализации | Соблюдение | 6 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Сохранность материальных ценностей | Сохранность | 8 |
| | | Утеря ТМЦ | 0 |
| заведующий складом, кладовщик | Отсутствие случаев грубого и (или) систематического нарушения трудовой дисциплины | Отсутствие | 7 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Соблюдение исполнительской дисциплины и отсутствие фактов | Соблюдение | 9 |
| | | Нарушение | 0 |

| | | | |
|-------------------|--|-----------------|----|
| | невыполнения должностных обязанностей (несвоевременного выполнения приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчетов) | | |
| | Соблюдение требований соответствующих инструкций и правил приёма, учёта и выдачи материальных ценностей | Соблюдение | 6 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Сохранность материальных ценностей на складе и содержание их в надлежащем санитарном состоянии | Сохранность | 8 |
| | | Утеря ТМЦ | 0 |
| архивариус | Соблюдение исполнительской дисциплины и отсутствие фактов невыполнения должностных обязанностей (несвоевременного выполнения приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчётности) | Соблюдение | 11 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Соблюдение нормативных и методических документов, касающихся деятельности архива | Соблюдение | 5 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Знание системы хранения и классификации архивных документов | Соблюдение | 4 |
| | | Нарушение | 0 |
| | Участие в общественной социально-значимой деятельности учреждения | Участие | 4 |
| | | Отказ в участии | 0 |
| | Отсутствие случаев грубого и (или) систематического нарушения трудовой дисциплины | Отсутствие | 6 |
| | | Нарушение | 0 |

**Показатели стимулирования труда
заместителя руководителя, главного бухгалтера областного
государственного профессионального образовательного бюджетного
учреждения «Технический колледж»**

Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения производятся при условии выполнения следующих показателей деятельности учреждения:

| Должность | Наименование показателя деятельности | Критерии оценки | Размер выплаты в процентах от оклада |
|-------------------|---|-----------------|--------------------------------------|
| Главный бухгалтер | 1. Соответствие функционирования и развития учреждения соответствующим нормативным правовым актам, регламентирующим деятельность учреждения, уставу и программе развития (отсутствие нарушений законодательства РФ при проведении мероприятий по контролю (надзору) учреждения) | Соответствие | 10 |
| | | Нарушение | 0 |
| | 2. Полнота и эффективность использования средств областного бюджета на выполнение государственного задания | Выполняется | 5 |
| | | Не выполняется | 0 |
| | 3. Отсутствие в учреждении просроченной кредиторской задолженности | Выполняется | 5 |
| | | Не выполняется | 0 |
| | 4. Отсутствие основанных жалоб на действие (бездействие) должностных лиц учреждения, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственных услуг | Выполняется | 5 |
| | | Не выполняется | 0 |
| | 5. Отсутствие нарушений сроков исполнения ежемесячной, квартальной, годовой отчетности, а | Выполняется | 5 |
| | | Не выполняется | 0 |

| | | | |
|--|---|----------------|----|
| | также поручений департамента образования ЕАО в соответствии с компетенцией учреждения, качество и своевременность выполнения внеплановых (срочных) заданий и поручений директора. | | |
| | 6. Соблюдение соотношения средней заработной платы соответствующих категорий работников возглавляемого учреждения до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в ЕАО в соответствии с показателями (индикаторами), определёнными Планом мероприятий («Дорожной карте»); «Изменения, направленные на повышение эффективности сферы образования в ЕАО»; недопущение снижения средней заработной платы работников учреждения по сравнению с аналогичным периодом предыдущего года (для учреждений которым целевые показатели средней заработной платы отдельных категорий работников не установлены указами Президента РФ) | Выполняется | 10 |
| | | Не выполняется | 0 |
| | 7. Соответствие кадрового обеспечения и уровня квалификации работников учреждения непосредственно оказывающими государственные услуги установленным требованиям | Выполняется | 5 |
| | | Не выполняется | 0 |
| | 8. Выполнение должностных обязанностей в части контроля по соблюдению порядка оформления первичных учетных документов и за работой сотрудников бухгалтерии | Выполняется | 5 |
| | | Не выполняется | 0 |
| Заместитель директора по теоретическому обучению | 1. Соответствие функционирования и развития учреждения соответствующим нормативным правовым актам, регламентирующим деятельность учреждения, уставу и программе развития (отсутствие нарушений законодательства РФ при проведении мероприятий по | Выполняется | 15 |
| | | Не выполняется | 0 |

| | | | |
|---|--|----------------|----|
| | контролю (надзору) учреждения | | |
| | 2. Полнота и эффективность использования средств областного бюджета на выполнение государственного задания | Выполняется | 5 |
| | | Не выполняется | 0 |
| | 3. Качество и своевременность выполнения внеплановых (срочных) заданий и поручений директора, департамента образования ЕАО | Выполняется | 10 |
| | | Не выполняется | 0 |
| | 4. Отсутствие оснований жалоб на действие (бездействие) должностных лиц учреждения, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственных услуг | Выполняется | 5 |
| | | Не выполняется | 0 |
| | 5. Отсутствие нарушений сроков исполнения ежемесячной, квартальной, годовой отчетности, а также поручений департамента образования ЕАО в соответствии с компетенцией учреждения | Выполняется | 5 |
| | | Не выполняется | 0 |
| | 6. Полнота и планомерность выполнения планов работы, уровень творческих достижений воспитанников, учащихся | Выполняется | 5 |
| | | Не выполняется | 0 |
| | 7. Соответствие кадрового обеспечения и уровня квалификации работников учреждения непосредственно оказывающими государственные услуги установленным требованиям | Выполняется | 5 |
| | | Не выполняется | 0 |
| Заместитель директора по учебно-воспитательной работе | 1. Соответствие функционирования и развития учреждения соответствующим нормативным правовым актам, регламентирующим деятельность учреждения, уставу и программе развития (отсутствие нарушений законодательства РФ при проведении мероприятий по контролю (надзору) учреждения | Выполняется | 15 |
| | | Не выполняется | |
| | 2. Полнота и эффективность использования средств областного бюджета на выполнение государственного задания | Выполняется | 5 |
| Не выполняется | | | |
| | 3. Качество и своевременность | Выполняется | 10 |

| | | | |
|---|---|----------------|----|
| | выполнения внеплановых (срочных) заданий и поручений директора, департамента образования ЕАО | Не выполняется | 0 |
| | 4.Отсутствие основанных жалоб на действие (бездействие) должностных лиц учреждения, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственных услуг | Выполняется | 5 |
| | | Не выполняется | 0 |
| | 5.Отсутствие нарушений сроков исполнения ежемесячной, квартальной, годовой отчетности, а также поручений департамента образования ЕАО в соответствии с компетенцией учреждения | Выполняется | 5 |
| | | Не выполняется | 0 |
| | 6.Полнота и планомерность выполнения планов работы, уровень творческих достижений воспитанников, учащихся | Выполняется | 5 |
| | | Не выполняется | 0 |
| | 7. Соответствие кадрового обеспечения и уровня квалификации работников учреждения непосредственно оказывающими государственные услуги установленным требованиям | Выполняется | 5 |
| | | Не выполняется | 0 |
| Заместитель директора по информационным технологиям | 1. Соответствие функционирования и развития учреждения соответствующим нормативным правовым актам, регламентирующим деятельность учреждения, уставу и программе развития учреждения | Выполняется | 15 |
| | | Не выполняется | 0 |
| | 2. Уровень эффективности управленческой деятельности | Выполняется | 5 |
| | | Не выполняется | 0 |
| | 3. Отсутствие нарушений законодательства РФ при проведении мероприятий по контролю (надзору) в сфере образования | Выполняется | 10 |
| | | Не выполняется | 0 |
| | 4. Своевременное и качественное исполнение поручений, приказов руководителя учреждения и департамента образования ЕАО | Выполняется | 10 |
| | | Не выполняется | 0 |
| | 5. Отсутствие нарушений сроков исполнения ежемесячной, квартальной, годовой отчетности | Выполняется | 10 |
| | | Не выполняется | 0 |

