

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения 3
2. Обязательство сторон 4
3. Трудовые отношения 4
4. Рабочее время и время отдыха 5
5. Оплата труда 7
6. Социальная сфера, льготы и гарантии 10
7. Охрана труда 11
8. Гарантии профессиональной деятельности 13
9. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации 18
10. Контроль за исполнением коллективного договора. Ответственность
Сторон коллективного договора 19

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Республики Крым
«Красногвардейский агропромышленный техникум»**

Срок действия: с 01.01.2019 по 31.12.2021 гг.

Вступает в силу: с 01 января 2019 года

От работодателя:
Директор ГБПОУ РК «КАПТ»

А.М. Наварич

2019 г.



От работников:
Председатель профсоюза
ГБПОУ РК «КАПТ»

А.Е. Кириллова

« 29 » января 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения.....	3
2. Обязательства сторон.....	4
3. Трудовые отношения.....	4
4. Рабочее время и время отдыха.....	5
5. Оплата труда.....	7
6. Социальная сфера, льготы и гарантии.....	10
7. Охрана труда.....	11
8. Гарантии профсоюзной деятельности.....	13
9. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации....	18
10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.....	19

Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.....	21
2. Дополнительные дни отпуска за ненормированный рабочий день.....	34
3. Положение об оплате труда работников.....	35
4. Соглашение по охране труда (план мероприятий).....	61
5. Средства индивидуальной защиты для работников.....	62
6. Штатное расписание.....	63

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Красногвардейский агропромышленный техникум» (далее ГБПОУ РК «КАПТ»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее- учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя первичной профсоюзной организации Кирилловой Аллы Евгеньевны (далее - профком);

- работодатель в лице директора Наварич Александра Михайловича.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

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

1.7. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами (на срок не более 3-х лет) и сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе

вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.15. Перечень локальных нормативных актов, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спец. одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- положение об оплате труда, о премировании работников.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

Общие обязательства администрации и профкома.

2.1. Администрация признает профком единственным представителем работников ГБПОУ РК «КАПТ», поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и иных социально-экономических отношений, связанных с трудом.

2.2. Профком обязуется содействовать эффективной работе ГБПОУ РК «КАПТ» присущими профсоюзу средствами.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. С каждым работником учреждения администрация заключает в письменном виде трудовой договор в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

3.2. Администрация не требует от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.3. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

3.4. О введении изменений существующих условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ).

3.5. Все вопросы, связанные с сохранением численности работников и штата рассматриваются с предварительного уведомления профкома.

Работники, подлежащие увольнению, уведомляются письменно не позднее, чем за два месяца.

3.6. Увольнение по сокращению численности или штата производится строго в соответствии со статьями 81 п. 2, 178, с учетом требований статьи 179 ТК РФ. При этом необходимо сообщать выборному органу первичной

профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве:
 - 20 и более человек в течение 30 дней;
 - 60 и более человек в течение 60 дней;
 - 100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

3.7. Женщинам, имеющим ребенка-инвалида, предоставляется четыре дополнительных выходных дня в месяц с оплатой в размере среднего заработка.

3.8. Администрация знакомит каждого работника с Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом техникума, Правилами по охране труда и технике безопасности под личную роспись.

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

3.10. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.11. В случае направления работника для профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (*Приложение № 1*), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, сокращенная рабочая неделя (36 часов) устанавливается

педагогическим работникам и женщинам, работающим в сельской местности (ст. 92 ТК РФ). Рабочее время педагогических работников регламентируется учебной нагрузкой и расписанием занятий.

4.3. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего времени уменьшается на 1 час (ст. 95 ТК РФ).

4.4. Администрация учреждения распределяет учебную нагрузку на новый учебный год и согласовывает ее с профсоюзным комитетом. Объем учебной нагрузки более или менее нормы часов за ставку устанавливается с письменного согласия работника.

4.5. Условия уменьшения или увеличения учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны согласно ст. 153 ТК РФ.

4.6. С целью экономии бюджета рабочего времени, проводить заседания педагогического совета 1 раз в 2 месяца или внеочередные заседания по необходимости. Их продолжительность должна быть не более 1,5 часов.

4.7. Объем работы педагогических работников в каникулярный период регулируется их учебной нагрузкой до начала каникул.

4.8. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.) преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

4.9. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 января текущего года, доводится до сведения всех работников и согласовывается с профсоюзным комитетом.

4.10. Предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в количестве 56 календарных дней следующим сотрудникам: директору, заместителю директора, заместителю директора по АХЧ, заведующему учебной частью, старшему мастеру, мастеру производственного обучения, преподавателям, педагогу-библиотекарю, руководителю физического воспитания, воспитателю, педагогу- психологу, социальному педагогу; остальным сотрудникам 28 календарных дней.

4.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).

4.13. Работодатель обязуется предоставлять дополнительные оплачиваемые дни отдыха работникам учреждения:

- за ненормированный рабочий день - 3 дня (*Приложение № 2*).

4.14. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни – согласно ст. 153 ТК РФ.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника

предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

4.16. Также педагогическим работникам (воспитателю, мастеру производственного обучения, педагогу дополнительного образования, педагогу-библиотекарю, педагогу-психологу, преподавателю, социальному педагогу) по письменному заявлению может быть предоставлен длительный отпуск сроком до 1-го года в случае, если непрерывный педагогический стаж составляет не менее 10 лет

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. ГБПОУ РК «КАПТ» обязуется совершенствовать систему оплаты труда, оценки труда и стимулирование работников.

5.2. Самостоятельно формировать и использовать фонд в пределах ассигнований, выделяемых на финансовый год. Для чего, при формировании бюджета определить ставки, минимальные оклады, доплаты, надбавки, компенсационные выплаты и повышающие коэффициенты. Оставшуюся сумму направить на стимулирующую часть оплаты труда работников ГБПОУ РК «КАПТ». Профсоюзному комитету осуществлять контроль и проводить 2 раза в год мониторинг по зарплате всех категорий работников.

5.3. Соблюдать в ГБПОУ РК «КАПТ» требования законодательства по учёту мнения профсоюзного комитета при разработке локальных нормативных актов по вопросам оплаты и нормирования труда работников.

5.4. Стороны признают работу на выборной должности председателя профсоюзной организации значимой для деятельности учреждения, для чего принять во внимание работу председателя профсоюзного комитета при распределении фонда стимулирующей оплаты труда.

5.5. Размер заработной платы специалистов, учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников зависит от коэффициента специфики работы, базового коэффициента квалификации, коэффициента масштаба управления коэффициента уровня управления.

5.6. В соответствии с пунктами 2, 4 статьи 4 Федерального закона от 05.05.2014 N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых

субъектов – Республики Крым и города Федерального значения Севастополя и о внесении изменений в федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», оплата за кружковую работу в учреждении производится на основании тарификационной ведомости.

5.7. Оплата труда рабочих осуществляется на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих организации.

Профессии рабочих организации тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

5.8. За педагогическими работниками образовательного учреждения участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти, в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобождённых от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.9. Осуществлять выплату заработной платы и отпускных в сроки, установленные ст. 136 ТК РФ. Срок выдачи первой части заработной платы - 16 числа текущего месяца, расчет - 01 числа месяца, следующего за отчетным.

5.10. Проводить тарификацию педагогических и руководящих работников при участии профкома. Своевременно уточнять тарификацию работников в связи с изменением педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации.

5.11. Проведение и подготовку аттестации работников проводить при участии профкома.

5.12. Ответственный работник своевременно знакомит всех работников техникума с условиями оплаты их труда, а так же с табелем учета рабочего времени.

5.13. Обеспечить обязательную выдачу каждому работнику расчетного листка с указанием начислений и удержаний заработной платы в срок до 4 числа месяца следующего за отчетным.

5.14. Почасовая оплата труда педагогических работников организации применяется:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;

- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год на условиях совместительства в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки.

5.15. При замещении временно отсутствующих преподавателей и мастеров производственного обучения оплату производить по тарификации с 1 дня замещения.

5.16. В организации устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат, направленных на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

* за интенсивность и высокие результаты работы;

- * за качество выполняемых работ;
- * по итогам работы;
- * за выслугу лет;
- * иные поощрительные выплаты.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за:

- * высокую результативность работы;
- * участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий;
- * обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом организации. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утвержденными локальным нормативным актом организации.

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведенного объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания из бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, за счет экономии по фонду оплаты труда. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере.

Ежемесячная выплата педагогическим работникам за выслугу устанавливается в размере от базовой единицы с учетом факта нагрузки.

5.17. Любые удержания из заработной платы, не предусмотренные законодательством не производить.

5.18. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несет руководитель учреждения.

В организации устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- * выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- * выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время согласно ст.96 ТК РФ, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

5.19. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки рабочих мест по условиям труда. Если по итогам специальной оценки рабочих мест по условиям труда рабочее место

признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

5.20. Руководитель организации обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, и сокращения количества рабочих мест, которые таким требованиям не соответствуют.

6. СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА, ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.

6.1. Осуществляют мероприятия по организации отдыха санаторно-курортного лечения.

6.2. Работникам организации один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний в размере должностного оклада.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется в пределах доведенного объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания из бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, на оплату труда.

Решение о выплате материальной помощи на профилактику заболеваний работнику принимается руководителем организации и оформляется его приказом. В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь на профилактику заболеваний в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, не отработавшему полный календарный год:

- вновь принятому на работу,
- уволенному по собственному желанию, в том числе в связи с выходом на пенсию.

Материальная помощь на профилактику заболеваний не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

6.3. Профсоюзный комитет совместно с администрацией организует праздничные вечера отдыха для коллектива.

7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (*Приложение № 5*).

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

7.2.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст.226 ТК РФ).

7.2.3. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением ежегодных соглашений по охране труда с составлением актов проверки один раз в полугодие.

7.2.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма.

7.2.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

7.2.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

7.2.7. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.2.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.2.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.2.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.2.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*Приложение № 5*).

7.2.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.2.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.2.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и

инструкций по охране труда.

7.2.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.2.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.2.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательного учреждения.

7.4. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.5. Профсоюз обязуется:

7.5.1. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.

7.5.2. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы на участках, цехах, производствах.

7.5.3. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей.

7.5.4. Осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам промышленной безопасности и охраны труда.

7.5.5. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве.

7.5.6. Организовать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в каждом структурном подразделении.

7.5.7. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, профсоюз, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Государственную инспекцию труда для принятия неотложных мер.

7.5.8. При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, профсоюзные органы, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе требовать от работодателя, органа управления организацией, должностного лица приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда. Работодатель, должностное лицо обязаны незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

7.6. Работники обязуются:

7.6.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.6.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.6.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.6.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.6.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.7. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

8. Гарантии профсоюзной деятельности

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

8.2. 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 первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

8.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав в порядке контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения в течение 14 календарных дней.

8.3.4. 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 возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

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

8.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации.

8.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование первичной профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и

оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК).

8.3.8. 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.

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

8.4. 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 руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

8.5. Председателю профкома учреждения предоставляется право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых администрацией учреждения и его подразделений, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения работников, условий труда, развития социальной сферы. Руководитель своевременно информирует соответствующие профорганы о проведении указанных заседаний.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст.144 ТК РФ) (Положение об оплате труда работников, Приказ о распределении учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ));
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ) (Положение о стимулирующих выплатах для работников, Порядок распределения стимулирующих выплат для работников, Критерии и показатели деятельности);
- распределение и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);
- перечень оснований представления материальной помощи, средств на лечение работников и ее размеры из сэкономленных и внебюджетных средств;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (ст.100 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ) (График отпусков);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст.100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст.180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- заключение Соглашения по охране труда;
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст.82 ТК РФ) (Положение об аттестационной комиссии);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст.74 ТК РФ).

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

- по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- 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 неисполнению 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократном, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося,

воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ);

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст.191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст.191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);

8.9. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

8.10. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя, его заместителя, члена профкома 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);

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

8.12. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, 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.

8.13. 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).

8.14. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8.15. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте учреждения для размещения информации профкома.

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

9. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», соответствующими законами Республики Крым.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

9.3. Делегировать своих представителей для работы комиссий учреждения: по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.4. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

9.5. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.6. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

9.7. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения

трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.8. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательном учреждении.

9.9. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

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

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

9.13. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.14. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.15. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.16. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

9.17. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

9.18. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательного учреждения.

10. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора.

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора осуществляет мероприятия по проведению уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательного учреждения.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

10.5. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

10.6. Рассматривают все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

10.8. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.9. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

Правила внутреннего трудового распорядка

Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Красногвардейский агропромышленный техникум» (далее по тексту Правила) разработаны на основании Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Красногвардейский агропромышленный техникум», Коллективного договора Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Красногвардейский агропромышленный техникум».

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации каждый гражданин обязан добросовестно выполнять трудовые и учебные обязанности, соблюдать трудовую и учебную дисциплину, бережно относиться к имуществу образовательного учреждения. Соблюдение строжайшей дисциплины в труде и в учении – первейшее правило поведения каждого члена коллектива.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью обеспечить укрепление трудовой дисциплины, правильную организацию работы и учебы, полное и рациональное использование рабочего времени, повышения качества учебной и воспитательной работы в образовательном учреждении.

2. Порядок приема и увольнения.

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

2.2. При заключении трудового договора, поступающие на работу должны предоставить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих

- призыву на военную службу;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- 2.3. Прием может осуществляться с испытательным сроком до 3-х месяцев (ст. 70 ТК РФ)
- 2.4. При приеме на работу или переводе в установленном порядке на другую работу администрация обязана:
- ознакомить работника с порученной работой и условиями труда, разъяснить его права и обязанности;
 - ознакомить с правилами внутреннего распорядка, другими локальными нормативными актами техникума;
 - проинструктировать по технике безопасности, санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другими правилами по охране труда.
- 2.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.77 ТК РФ).

3. Основные обязанности работников образовательного учреждения.

3.1. Все работники обязаны:

3.1.1. Соблюдать требования Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Красногвардейский агропромышленный техникум», Коллективного договора Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Красногвардейский агропромышленный техникум».

3.1.2. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него работодателем.

3.1.3. Соблюдать настоящие правила, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.4. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.1.5. Выполнять установленные нормы труда.

3.1.6. Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества и других работников.

3.1.7. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

3.1.8. Предоставить работодателю 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, связанной с педагогической деятельностью, к осуществлению которой в соответствии со ст.331 ТК РФ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

3.1.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.1.10. Своевременно выполнять приказы, распоряжения, указания вышестоящих руководителей в пределах их полномочий, не противоречащих законодательству РФ.

3.1.11. Своевременно предоставлять достоверную отчетную информацию по требованию администрации техникума.

3.2. Преподаватель образовательного учреждения обязан:

3.2.1. Обеспечить высокую эффективность образовательного процесса, воспитывать у обучающихся высокую нравственность, развивать у них самостоятельность и инициативу, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, вести с обучающимися воспитательную и внеклассную работу.

3.2.2. Вести учет успеваемости обучающихся, организовывать и контролировать их самостоятельную работу, больше внимания уделять индивидуальной работе с обучающимися, проводить консультации и дополнительные занятия с обучающимися.

3.2.3. Активно вовлекать обучающихся в научно-исследовательскую и экспериментально-конструкторскую деятельность, способствующую развитию способностей будущих специалистов.

3.2.4. Вести методическую работу по своему предмету, обеспечивать выполнение учебных программ, изучать опыт своих коллег.

3.2.5. Постоянно повышать свой профессиональный, общеобразовательный и культурный уровень, регулярно, не реже одного раза в пять лет, проходить курсы повышения квалификации и стажировки.

3.2.6. Уважать личное достоинство обучающихся.

3.2.7. Руководить кружками по соответствующим предметам.

3.2.8. Обеспечивать выполнение требований охраны труда во время проведения занятий.

3.2.9. Вести профориентационную работу в школах.

3.2.10. Участвовать в работе предметно-цикловых комиссий, педагогических и других советов, семинарах и других мероприятиях, предусмотренных планами работы образовательного учреждения.

3.3. На преподавателей приказом директора образовательного учреждения могут быть возложены: руководство предметно-цикловой комиссией, классное руководство, заведование кабинетом и лабораторией с доплатой согласно Положения об оплате труда.

3.4. В целях оценки результатов педагогической деятельности проводится периодическая аттестация руководства, преподавателей и других работников образовательного учреждения, порядок проведения, которой определяет Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым.

3.5. Работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4. Основные права и обязанности администрации образовательного учреждения.

4.1 Администрация образовательного учреждения имеет право:

4.1.1. 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 правил внутреннего трудового распорядка.

4.1.2. Принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.1.3. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.1.4. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.1.5. Поощрять работника за добросовестный эффективный труд.

4.1.6. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.1.7. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.1.8. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. Администрация образовательного учреждения обязана:

4.2.1. Организовать труд всех работников в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за каждым работником определенное рабочее место.

4.2.2. Своевременно обеспечивать работников всеми необходимыми материалами, учебными пособиями, оборудованием, создавать здоровые и безопасные условия труда.

4.2.3. При сменной работе составлять графики выхода на работу и знакомить работников с ними ежемесячно, при составлении табелей выхода на работу учитывать, что при сменной работе совпадение рабочего дня с выходным календарным днем, оплачивается в однократном размере, при совпадении рабочего дня по графику с выходным праздничным днем, оплачивается в двукратном размере от тарифной ставки.

4.2.4. Своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы техникума, обеспечивать исполнение решений производственных совещаний, поощрять и поддерживать лучших работников техникума.

4.2.5. Создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований современного производства, науки и культуры и перспектив их развития, организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения и приемов труда.

4.2.6. Укреплять трудовую, производственную и учебную дисциплину.

4.2.7. Улучшать условия труда, соблюдать законодательство о труде.

4.2.8. Обеспечивать и поддерживать жизнеобеспечение для создания нормальных условий труда и обучения.

4.2.9. Постоянно контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности.

4.2.10. Обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам: педагогическим работникам в количестве 56 календарных дней, остальным работникам 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков. Предоставлять дополнительные оплачиваемые и неоплачиваемые отпуска в соответствии с действующим трудовым законодательством и Коллективным договором.

4.2.11. Сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую педагогическую нагрузку в новом учебном году.

4.2.12. Постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы.

4.2.13. Начислять заработную плату работникам техникума и стипендию обучающимся в соответствии с положением об оплате труда и положением о стипендиальном обеспечении обучающихся техникума.

4.2.14. Ежемесячно начислять работникам стимулирующие выплаты с учетом критериев, утвержденных в положении о стимулирующих выплатах.

4.2.15. Производить выплату заработной платы ежемесячно 16 числа текущего месяца – срок выдачи зарплаты за первую половину месяца, 01

число месяца, следующего за отчетным - срок выдачи зарплаты за вторую половину месяца, срок выплаты стипендии ежемесячно 25 числа.

4.2.16. Обеспечивать систематическое повышение деловой (производственной) квалификации преподавателей и других работников в соответствии с Коллективным договором, способствовать созданию в коллективе творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

4.2.17. Обеспечивать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с действующим законодательством.

4.2.18. Обеспечивать прием на обучение и выпуск квалифицированных рабочих.

4.2.19. Осуществлять контроль за выполнением учебных планов и программ, соблюдением расписания учебных занятий.

4.2.20. Создавать необходимые условия для нормальной учебы, труда, культурно-воспитательной, физкультурно-массовой, оздоровительной работы, отдыха и медицинского обслуживания работников и обучающихся.

4.2.21. Обеспечивать своевременный ремонт зданий учебного корпуса и общежития.

4.2.22. Проводить специальную аттестацию рабочих мест для определения вредных, опасных и неблагоприятных условий труда.

4.2.23. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством о специальной оценке условий труда и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Администрация осуществляет свою работу в сотрудничестве с Первичной профсоюзной организацией работников ГБПОУ РК «КАПТ».

5. Рабочее время, время на отдых, особенности условий работы и организация учебных занятий образовательного учреждения.

5.1. Для образовательного учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность работы руководящих работников, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала, а также перерывы для отдыха, определяются в соответствии с Трудовым законодательством РФ: 40 часовая пятидневная рабочая неделя, сокращенная рабочая неделя (36 часов) устанавливается педагогическим работникам и женщинам, работающим в сельской местности (ст. 92 ТК РФ). Рабочее время с 8.00 до 16.45 с перерывом на обед с 12.00 до 12.45. с предоставлением двух выходных дней.

5.3. Рабочее время преподавателей при пятидневной рабочей неделе определяется расписанием занятий, но не более 36 часов в неделю (1440 часов в год). Во время каникул с 8.30 до 12.30.

5.4. Норма часов работы за ставку заработной платы педагогу– психологу,

социальному педагогу, педагогу-библиотекарю, мастерам производственного обучения, руководителю физического воспитания, воспитателю общежития устанавливается в объеме 36 часов в неделю.

5.5. Рабочее время воспитателя в общежитии с 14.18 до 22.00, перерыв с 18.30 до 19.00. Выходной – пятница, суббота, по графику.

5.6. Рабочее время педагога дополнительного образования при 18 часовой рабочей неделе устанавливается с 14.00 до 20.00 по утвержденному графику работы.

5.7. Рабочее время для сторожей устанавливается суммированный учет рабочего времени, в соответствии с утвержденным графиком сменности.

График сменности составляет руководитель структурного подразделения с учетом мнения работников. Работники знакомятся с графиком под роспись ежемесячно.

5.8. Рабочее время для дежурных по общежитию устанавливается суммированный учет рабочего времени, в соответствии с утвержденным графиком сменности.

График сменности составляет руководитель структурного подразделения с учетом мнения работников. Работники знакомятся с графиком под роспись ежемесячно.

5.9. Рабочее время поваров столовой установлено с 6.00 до 19.00 по графику.

5.10. В соответствии со статьей 104 ТК РФ, для сторожей (вахтеров), дежурных общежития, поваров, работающих по сменному графику, устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период для суммированного учета имеет продолжительность один год. (ст. 104 ТК РФ).

5.11. Норма часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени на основании производственного календаря.

5.12. Решением администрации, исходя из производственной необходимости, отдельным работникам может устанавливаться иной график работы, в том числе и гибкий, на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.13. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую педагогическим работником (с его согласия) сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, должна производиться дополнительная оплата соответственно получаемой ставки заработной платы в одинарном размере.

5.14. Работники, появившиеся на работе в нетрезвом состоянии, не допускаются администрацией к работе в данный рабочий день.

5.15. В случае неявки на работу работники обязаны информировать руководителя структурного подразделения о причинах неявки. В случае отсутствия по болезни предоставить листок нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке лечебным учреждением.

5.16. Учебные занятия в образовательном учреждении проводятся по учебному расписанию, составленному в соответствии с учебными планами, утвержденными директором.

5.17. Учебное расписание составляется на неделю и вывешивается в вестибюле на видном месте, не позднее чем за 3 дня до начала занятий.

5.18. Педагогическая нагрузка для преподавателя устанавливается в соответствии с тарификацией, минимальная ставка 720 часов.

5.19. До начала каждого учебного занятия преподаватели и лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструмент.

5.20. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях обеспечивает технический персонал в соответствии установленным в образовательном учреждении распорядком, а также обучающиеся на началах самообслуживания.

5.21. Для проведения учебных занятий обучающиеся распределяются по учебным группам. На каждую группу заводится журнал учебных занятий по установленной форме. Журнал хранится в учебной части и выдается преподавателю, проводящему занятия в группе. Журнал практического обучения находится у мастера производственного обучения.

5.22. Рабочее время преподавателя, не считая времени необходимого на подготовку к урокам и проверки письменных работ обучающихся, определяется расписанием учебных занятий, а также планами воспитательной и методической работы образовательного учреждения.

5.23. Во время зимних каникул преподаватели в соответствии с утвержденными семестровыми и годовыми планами могут привлекаться:

- к участию в работе Педсовета;
- к участию в работе методических комиссий и объединений, связанной с вопросами методики преподавания;
- обсуждения проектов календарных планов, учебных программ и методических разработок;
- на методические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию профессиональной компетентности преподавателей.

5.24. Классные руководители и мастера производственного обучения в период зимних каникул организуют проведение культурно-массовых мероприятий с обучающимися, руководители предметно-цикловых комиссий, заведующие кабинетами готовят учебно-методическую документацию, кабинеты, лаборатории к следующему семестру.

5.25. В соответствии со статьей 334 ТК РФ и Постановления Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений» и работникам устанавливаются ежегодные отпуска.

5.26. Дополнительные отпуска продолжительностью не менее трех

календарных дней предоставляются педагогическим работникам, для которых установлен ненормированный рабочий день, включая руководителей образовательных учреждений и иных учреждений системы образования, их заместителей, руководителей структурных подразделений. Перечень работников с ненормированным рабочим днем определяется коллективным договором образовательного учреждения.

5.28. В соответствии со ст. 335 ТК РФ педагогические работники образовательных учреждений не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, который предоставляется в порядке, установленном Приказом Минобрнауки России от 07.12.2000 г. № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска до одного года».

5.29. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

5.30. Начало учебного года по дневной форме обучения с 1 сентября, обучение заканчивается не позднее 1 июля. Начало и окончание учебных занятий устанавливается в соответствии с учебными планами. Учебный год делится на семестры. Для обучающихся устанавливаются два раза в год каникулы – зимние и летние. Продолжительность учебной недели определяется учебным заведением – 5 дней. Учебные занятия проводятся парами, по два урока. Продолжительность учебного часа (урока) – 45 минут. Перерыв между уроками – 10 минут.

5.31. В течение учебного дня для обучающихся устанавливается обеденный перерыв в 20 минут: 12.55 – 13.15.

5.32. Учебная и производственная практика обучающихся образовательного учреждения организуется в соответствии с Положением о практике.

5.33. Сверхурочная работа, как правило, не допускается. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством. Производство сверхурочных работ оформляется приказом по образовательному учреждению.

5.34. Очередность представления отпусков устанавливается администрацией по согласованию с Профсоюзной организацией. График отпусков составляется на календарный год, не менее чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников образовательного учреждения.

5.35. В помещении учебного заведения запрещается:

- нахождение в верхней одежде;
- громкий разговор, шум в коридорах во время занятий;
- курение.

5.36. Посторонние лица могут присутствовать на занятиях с разрешения

директора или его заместителей.

5.37. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы;
- освобождать обучающихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений.

5.38. В учебных мастерских, лабораториях и учебных кабинетах должны находиться инструкции по технике безопасности и охране труда.

5.39. Ключи от всех учебных кабинетов теоретического обучения, учебно-производственных лабораторий и мастерских находятся в приемной.

5.40. Ключи от всех хозяйственных помещений у заведующего хозяйством.

6. Основные обязанности обучающихся в образовательном учреждении.

Обучающиеся в образовательном учреждении обязаны:

6.1. Выполнять все требования, установленные квалификационной характеристикой, систематически и глубоко овладевать знаниями и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебными планами и программой обучения.

6.2. Соблюдать Устав, правила внутреннего распорядка и нормы общежития.

6.3. Не пропускать учебные занятия и внеклассные мероприятия без уважительной причины, не допускать опозданий на учебные занятия. При неявке на занятия по болезни или другим уважительным причинам обучающийся обязан в трехдневный срок поставить об этом в известность мастера производственного обучения и классного руководителя.

6.4. Бережно относиться к имуществу образовательного учреждения. Оказывать посильную помощь в общественно-полезном труде: участие в субботниках, в дежурстве по образовательному учреждению, согласно установленному графику и инструкции по дежурству.

6.5. Активно участвовать в общественной жизни образовательного учреждения.

6.6. Вырабатывать умение самостоятельно пополнять свои знания и применять их на практике.

6.7. Придерживаться правил культуры поведения, труда, речи, уважать права и считаться с интересами других обучающихся и работников образовательного учреждения.

6.8. После окончания урока привести в порядок свое рабочее место.

6.9. Соблюдать требования администрации, преподавателей и других работников образовательного учреждения, дежурных, правила техники безопасности, санитарии и гигиены.

6.10. Вести здоровый образ жизни: не курить, не употреблять спиртные напитки, заниматься физической культурой и спортом. Категорически запрещается курить на территории образовательного учреждения.

6.11. За нарушение Устава учебного заведения, правил внутреннего распорядка образовательного учреждения к обучающимся могут быть

применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор
- отчисление из образовательного учреждения.

6.12. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом директора.

6.13. Отчисление из образовательного учреждения обучающегося может быть применено как крайняя мера наказания за систематическое неподчинение преподавателям и администрации и грубое нарушение дисциплины.

6.14. Обучающийся отчисляется из учебного заведения за систематические прогулы, за потерю связи с учебным заведением, за наличие задолженностей в количестве 3 и более предметов не ликвидированных в установленное время. А так же снимается с государственной академической стипендии в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении.

6.15. Решение об исключении обучающегося из учебного заведения принимается директором или педагогическим советом с учетом мнения общественных организаций, совета самоуправления групп обучающихся, о чем в письменном виде уведомляются родители (законные представители).

6.16. Директор образовательного учреждения издает приказ об отчислении, который доводится до сведения отчисленному обучающемуся под роспись; при отчислении несовершеннолетнего обучающегося приказ доводится под роспись и его родителям (законным представителям). Если отчисленный обучающийся или его родители (законные представители) отказываются ознакомиться с приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.17. За образцовое выполнение обязанностей обучающегося, отсутствие академической задолженности, пропусков занятий, а так же за активное участие в кружках, секциях, олимпиадах, мероприятиях проводимых в техникуме для обучающихся предусмотрены поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- направление благодарственных писем родителям (законным представителям).

6.18. Поощрения объявляются в приказе по техникуму, доводятся до сведения всех обучающихся.

7. Поощрение за успехи в работе работников техникума.

7.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, продолжительную и безупречную работу предусмотрены поощрения преподавателей и работников образовательного учреждения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. Ежемесячно всем работникам начисляются стимулирующие выплаты в соответствии с положением назначения и распределения стимулирующих выплат ГБПОУ РК «КАПТ», коллективным договором ГБПОУ РК «КАПТ».

7.4. За особые трудовые заслуги работники образовательного учреждения представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, Почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению Почетных званий по рекомендации Совета техникума..

8. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины работников техникума.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания, применения мер общественного воздействия.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины в соответствии со ст.192 ТК РФ директор образовательного учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются.:

8.3.1. Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения.

8.3.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

8.4. Педагогический работник может быть уволен по основанию предусмотренным п.8 ст.81 ТК РФ за совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального проступка.

8.5. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное невыполнение работником без уважительной причины обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего распорядка, если он имеет дисциплинарное взыскание или за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п.6 ст. 81 ТК РФ).

8.6. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть востребованы объяснения в письменном виде. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснение не является препятствием для применение дисциплинарного взыскания.

8.7. Приказ (распоряжение) работодателя с применением дисциплинарного взыскания предоставляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.8. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное невыполнение работником без уважительной причины обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего распорядка, если он имеет дисциплинарное взыскание или за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п.6 ст.81 ТК РФ).

9. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

9.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право защищать законные права и интересы обучающегося.

9.2. Родители (законные представители) обучающихся имеют право знакомиться с Уставом образовательного учреждения и другими документами, связанными с образовательным процессом.

9.3. Родители (законные представители) обучающихся имеют право принимать участие в учебно – воспитательном процессе образовательного учреждения.

9.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять Устав образовательного учреждения и требования иных локальных актов образовательного учреждения.

10. Заключительные положения.

10.1. Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров.

10.2. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке.

10.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка обязательны к исполнению всеми работниками Техникума.

10.4. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому Работнику под роспись.

10.5. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем Работникам Техникума.

Приложение № 2
к коллективному договору

**Дополнительные оплачиваемые дни отпуска за ненормированный
рабочий день**

№ п/п	Должность	Количество дней дополнительного отпуска
1	Директор	5
2	Заместитель директора по АХЧ	3
3	Заведующий хозяйством	3
4	Главный бухгалтер	3
5	Бухгалтер	3
6	Секретарь - делопроизводитель	3
7	Комендант	3
8	Шеф - повар	3

Положение об оплате труда работников

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с постановлением Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014 г. № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 30 марта 2015 года №142 «О внесении изменений в постановление Совета Министров Республики Крым от 30 декабря 2014 года № 658», постановлением Совета министров Республики Крым от 31 мая 2016 года №234 «О внесении изменений в постановление Совета Министров Республики Крым от 30 декабря 2014 года № 658», постановлением Совета министров Республики Крым от 01 июня 2017 года №301 «О внесении изменений в постановление Совета Министров Республики Крым от 30 декабря 2014 года № 658», постановлением Совета министров Республики Крым от 11 апреля 2018 года №166 «О внесении изменений в некоторые постановления Совета министров Республики Крым», приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 03.02.2015 года №61 «Об утверждении Методических рекомендаций по оплате труда работников государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, Законом Республики Крым от 28 ноября 2014 года №14-ЗРК/2014 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым», а также собрания трудового коллектива и определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников профессиональной образовательной организации **Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Красногвардейский агропромышленный техникум»** (далее - организация).

Положение вступает в силу с 01.01.2018г.

1.2. Система оплаты труда работников устанавливается в целях:

- повышения мотивации педагогических и руководящих работников в повышении качества и улучшении результатов труда;
- учета особенностей условий труда отдельных категорий

- педагогических работников по критериям ответственности и напряженности;
- установления уровня оплаты труда, обеспечивающего восстановление способности к труду;
- создания условий для привлечения высококвалифицированных кадров.

1.3. Заработная плата работников **Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Красногвардейский агропромышленный техникум»** устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением и состоит из:

- должностного оклада или тарифной ставки (оклада);
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- социальных выплат.

1.4. Месячная заработная плата работников организации, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Республике Крым.

В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в Республике Крым ежемесячно осуществляются доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

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

1.6. Формирование годового фонда оплаты труда производится с учетом достижения целевых показателей, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

1.7. Штатное расписание организации утверждается руководителем, включает в себя должности всех работников организации. Штатное расписание формируется и утверждается в пределах фонда оплаты труда работников организации.

1.8. Обеспечить доведение уровня заработной платы работников техникума в среднем по категориям работников по Республике Крым до уровня, установленного постановлением Совета Министров Республики Крым от 05 декабря 2017г. № 656 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 29 октября 2014 года № 425», а также предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики. Для педагогических работников средняя заработная плата на 2018

год составляет 24400,00 рублей, для прочих работников – не менее 12600,00 рублей.

1.9. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке образовательной организации из бюджета Республики Крым, и за счет средств от иной приносящий доход деятельности.

1.10. Установить минимальный размер оплаты труда с 01.01.2018г. в сумме 9489,00 рублей, установленного Федеральным законом от 28.12.2017г. № 421-ФЗ. Установить минимальный размер оплаты труда с 01.05.2018г. в сумме 11163,00 рублей, установленного Федеральным законом от 07.03.2018г. № 41-ФЗ.

1.11. Во исполнение требований ст. 133 ТК РФ, согласно которым месячная оплата труда сотрудника, который полностью отработал норму рабочего времени, не может быть меньше МРОТ, производить доплату до минимального размера оплаты труда на основании приказа директора.

1.12. Оплата труда работников в образовательной организации устанавливается с учетом мнения профсоюзной организации работников.

2. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих

2.1. Должностной оклад руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений организации определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень произведения базовой единицы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу:

$$Д_{\text{окл}_p} = Б_{\text{ед}} * Бк * (1 + К_{\text{спец}} + К_{\text{м_упр}} + К_{\text{ур_упр}}) + Нуч_{\text{ст}},$$

где:

Б_ед – базовая единица;

Бк – базовый коэффициент;

К_спец – коэффициент специфики работы;

К_м_упр – коэффициент масштаба управления;

К_ур_упр – коэффициент уровня управления;

Нуч_ст – надбавка за ученую степень.

2.2. Должностной оклад специалиста, в том числе, относящегося к педагогическому и учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 г. № 216н « Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» организации определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения базовой единицы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу:

$$Д_{\text{окл}_сп} = Б_{\text{ед}} * Бк * (1 + К_{\text{спец}}) + Нуч_{\text{ст}},$$

где:

Б_ед – базовая единица;

Бк – базовый коэффициент;
Кспец – коэффициент специфики работы;
Нуч_ст – надбавка за ученую степень.

В случае если нагрузка педагогического работника составляет более 1 ставки, расчет производится следующим образом:

$$Д_{\text{окл_сп}} = Б_{\text{ед}} * Бк * ((1) * Кн + Кспец) + Нуч_{\text{ст}},$$

где:

Б_ед – базовая единица;
Бк – базовый коэффициент;
Кспец – коэффициент специфики работы;
Кн – коэффициент нагрузки;
Нуч_ст – надбавка за ученую степень.

2.3. Должностной оклад служащего организации определяется путем произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу:

$$Д_{\text{окл_сл}} = Б_{\text{ед}} * Бк * (1 + Кспец),$$

где:

Б_ед – базовая единица;
Бк – базовый коэффициент;
Кспец – коэффициент специфики работы.

2.4. Работникам организации, имеющим ученую степень доктора наук, устанавливается ежемесячная надбавка в размере 10 % от базовой единицы, имеющим ученую степень кандидата наук – в размере 5 % от базовой единицы.

Основанием для ежемесячной надбавки за ученую степень является приказ (распоряжение) руководителя организации согласно документам, подтверждающим ее наличие.

Начисление ежемесячной надбавки за ученую степень осуществляется исходя из фактически отработанного времени с учетом установленной нагрузки.

2.5. Базовая единица, используемая при расчете окладов работников организации, составляет 6200 рублей.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по категориям работников подлежат индексации в порядке и сроки, определяемые Советом Министров Республики Крым.

2.6. Оплата медицинских работников, работников культуры, работников, осуществляющих предоставление социальных услуг, и других работников, занятых в образовательных организациях, осуществляется согласно условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей бюджетной сферы.

2.6. Размер базового коэффициента указан в таблице 1.

Размер базового коэффициента

Таблица 1

Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «специалист» или квалификации (степени) «магистр», квалификации (степени) бакалавр»	1,80
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование (при наличии диплома)	1,50
Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,30
Среднее общее образование	1,10
Основное общее образование	1,00

2.7. Размер коэффициента специфики работы указан в таблице 2.

Размер коэффициента специфики работы

Таблица 2

№	Виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
1	2	3
1	Заведующим библиотекой и библиотечным работникам за работу с учебным фондом (коэффициент применяется на ставку работы).	0,05
2	Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности: - проверка тетрадей для преподавателей литературы, русского языка, математики, черчения, иностранных языков, национальных языков (крымско-татарского, украинского) (коэффициент применяется по факту нагрузки);	0,25

№	Виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
1	2	3
3	<p>- заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом, опытным участком (коэффициент применяется на ставку работы);</p> <p>- руководство методическими объединениями, цикловыми комиссиями (коэффициент применяется на ставку работы).</p>	0,20
4	Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей классного руководителя, куратора (коэффициент применяется на ставку работы)	0,15
5	Педагогическим работникам за реализацию программ среднего профессионального образования (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,10
6	Работа педагогического работника (коэффициент применяется по факту нагрузки) в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья	0,45
7	Мастерам и прочим педагогическим работникам (кроме п.4.4.) (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,3
8	Руководителям образовательной организации (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,3
9	Заместителям руководителя образовательной организации и главным бухгалтерам (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,3
10	Руководителям структурных подразделений (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,3
11	Служащим и прочим специалистам (кроме педагогических работников,	0,3

№	Виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
1	2	3
	реализующих программы среднего профессионального образования) (коэффициент применяется по факту нагрузки)	

Куратором в техникуме является мастер производственного обучения, закрепленный за группой на основании приказа директора.

2.8. Коэффициент квалификации состоит из:

- коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым.

Коэффициент квалификации для работников образовательных организаций устанавливается путем суммирования коэффициента за ученое звание, коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым.

Коэффициент квалификации применяется на всю фактическую нагрузку работника.

Размер коэффициента за квалификационную категорию указан в таблице 3.

Размер коэффициента за квалификационную категорию

Таблица 3

№	Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за квалификационную категорию
1	2	3
1	Квалификационная категория:	
1.1.	высшая категория	0,35
1.2.	первая категория	0,20
2	Квалификационная категория (прочие специалисты, кроме педагогических работников)	
2.1.	ведущий	0,20
2.2.	старший	0,15

2.3.	Первая категория	0,10
2.4.	Вторая категория	0,05

2.8.2. Коэффициент за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины устанавливается руководителям и специалистам образовательных организаций.

Размер коэффициента за государственные награды правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины указан в таблице 4.

Размер коэффициента за государственные награды,
 правительственные награды РФ, СССР, РСФСР,
 Украины, Автономной Республики Крым,
 Республики Крым,
 за ведомственные награды, звания, знаки
 отличия в труде РФ, СССР, РСФСР,
 Украины, Автономной Республики Крым,
 Республики Крым

Таблица 4

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым,
	Республики Крым <*>
Государственные награды (высшие звания, ордена, медали, знаки отличия, почетные звания),	
высшие звания	0,50

ордена, медали, знаки	0,40
почетные звания:	
"Народный..."	0,40
"Заслуженный..."	0,30
Почетные грамоты, Благодарности РФ, Украины, СССР, РСФСР	0,05
Государственные награды Автономной Республики Крым, Республики Крым, в том числе:	
ордена, медали, знаки	0,30
почетные звания:	
"Народный..."	0,25
"Заслуженный..."	0,20
почетные грамоты, благодарности	0,05
Ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде (медали, почетные знаки, нагрудные знаки, почетные спортивные звания, спортивные	
медали	0,25
нагрудный знак "Почетный работник..."	0,20
Почетные спортивные	
"Заслуженный мастер"	0,20
"Заслуженный тренер..."	0,20
Спортивные звания:	

"Мастер спорта	0,15
"Мастер спорта..."	0,10
"Гроссмейстер..."	0,10
иные нагрудные знаки	0,05
почетные грамоты,	0,05

<*> Коэффициент за государственную, правительственную награду Российской Федерации, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым устанавливается при наличии у работника учреждения государственной, правительственной награды Российской Федерации, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым. Коэффициент за ведомственную награду, звание, знак отличия в труде устанавливается при наличии у работника учреждения ведомственной награды, звания, знака отличия в труде, соответствующих профилю учреждения или выполняемой работе.

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (высшие звания, знаки особого отличия, ордена, медали, знаки отличия), правительственные награды (медали, грамоты, благодарности) РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде (медали, почетные знаки, нагрудные знаки, спортивные звания, почетные грамоты, благодарности) РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере

2.9. Коэффициент масштаба управления устанавливается на основе отнесения организации к группе по оплате труда в соответствии с приказом исполнительного органа государственной власти Республики Крым, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Размер коэффициента масштаба управления указан в таблице 5

Размер масштаба управления

Таблица 5

Группа по оплате труда	Размер коэффициента масштаба управления
Группа 1	0,30
Группа 2	0,20
Группа 3	0,10
Группа 4	0,05

2.10. Коэффициент уровня управления устанавливается работнику на основе отнесения занимаемой должности к уровню управления:

- уровень 1 – руководитель организации;
- уровень 2 – заместители руководителя организации, главный бухгалтер, главный инженер, и другие главные специалисты;
- уровень 3 – иные должности руководителей (начальники отделов, руководители структурных подразделений).

Размер коэффициента уровня управления указан в таблице 6.

Размер коэффициента уровня управления

Таблица 6

№	Уровень управления	Размер коэффициента уровня управления
1	2	3
1	Уровень 1 (руководитель)	1,00
2	Уровень 2 (заместитель руководителя)	0,80
3	Уровень 3 (руководитель структурного подразделения)	0,30

3. Тарифные ставки (оклады) рабочих

3.1. Оплата труда рабочих осуществляется на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих организации.

Тарифная сетка по оплате труда рабочих организации представлена в таблице 7.

Тарифная сетка по оплате труда рабочих организации

Таблица 7

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Размеры окладов профессий рабочих, рублей	6563	7344	7470	7608	7745	7894	8123	8157

3.2. Профессии рабочих организации тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

3.3. В зависимости от условий труда рабочим устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия установления которых предусмотрены разделом 5 настоящего Положения.

3.4. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты, порядок и условия оплаты которых предусмотрены разделом 6 настоящего Положения.

3.5. Для обслуживающего персонала профессий рабочих установить 2 тарифный разряд.

4. Почасовая оплата труда

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников организации применяется:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;

- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год на условиях совместительства в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов:

$$\text{Ставка} = \text{Д_окл} / \text{Кол_раб_ч},$$

где:

Ставка – размер оплаты труда за один час педагогической работы;

Д_окл – должностной оклад педагогического работника за установленную норму часов в неделю;

Кол_раб_ч – среднемесячное количество рабочих часов.

4.2. Руководитель организации в пределах имеющихся средств может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

Размер оплаты труда за один час работы определяется путем умножения базовой единицы, коэффициента почасовой оплаты труда:

$$\text{Ставка} = \text{Б_ед} * \text{К_час},$$

где:

Ставка – размер оплаты труда за один час работы;

Б_ед – размер базовой единицы;

К_час – коэффициент почасовой оплаты.

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, указаны в таблице 8.

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий

Таблица 8

№	Наименование показателя	для профессора, доктора наук	для доцента, кандидата наук	для лиц, не имеющих ученой степени
1	2	3	4	5
1	Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с обучающимися	0,12	0,10	0,05

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ определяется путем умножения базовой единицы, коэффициента почасовой оплаты труда, предусмотренного для лиц, проводящих учебные занятия с обучающимися.

5. Компенсационные выплаты

5.1. В организации устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

5.2 Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам аттестации рабочих мест. 5.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со

статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Выплаты, указанные в пункте 5.1. настоящего Положения, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат.

5.5. Размеры компенсационных выплат приведены в таблице 9.

Размеры компенсационных выплат

Таблица 9

№	Виды работ	Коэффициент за работу в особых условиях
1	2	3
1	За работу во вредных и (или) опасных и иных условиях оплаты труда	
	- с тяжелыми и вредными условиями оплаты труда	0,04 в соответствии со ст.147 ТК РФ
2	За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
	за работу в ночное время	0,35
	за работу в выходные и праздничные дни	В соответствии со ст.153 ТК РФ

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов до 6.00 часов.

Компенсационная выплата за работу во вредных и (или) опасных и иных условиях оплаты труда в соответствии со ст.147 ТК РФ производится на основании проведенной специальной оценки условий труда с 01.08.2017г. согласно приложения к данному положения 2.

6. Стимулирующие выплаты

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами,

соглашениями в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым в пределах фонда оплаты труда.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

К стимулирующим выплатам относятся следующие виды выплат:

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

надбавка за интенсивность труда;

премия за высокие результаты работы;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации (с учетом рекомендаций, предусмотренных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 года № АП-1073/02). Выплата устанавливается на срок не более одного года.

Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

- выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются

руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;

- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе; сложность выполняемой работы.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ. Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Максимальным размером премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

Выплаты за качество выполняемых работ:
премия за образцовое выполнение государственного задания; надбавка за наличие квалификационной категории.

Размеры премии за образцовое выполнение государственного задания устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Премия за образцовое выполнение государственного задания устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утвержденными локальными нормативными актами образовательной организации.

В качестве критериев для оценки качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов образовательной организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в баллах, единицах, штуках, долях, процентах и пр.) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется

на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и пр.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей анализа деятельности образовательной организации.

Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации.

Решение о данной выплате принимается ежемесячно руководителем, с согласованием с профсоюзным комитетом, на основании ходатайств, поданных руководителями структурных подразделений (приложение 1)

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в размере от базовой единицы по факту нагрузки :

- специалистам;
- руководителям образовательных организаций (по педагогической деятельности).

Размер надбавки за квалификационную категорию указан в таблице 10.

Таблица 10

Размер надбавки за квалификационную категорию

Основание для установления коэффициента	Размер надбавки за квалификационную категорию	
	В образовательных организациях, кроме организаций высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования	В образовательных организациях высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования
1	2	3
Квалификационная категория (по педагогической деятельности): высшая категория	0,35	0,35

первая категория	0,20	0,20
Квалификационная категория по научной деятельности:		
главный научный сотрудник		1,10
ведущий научный сотрудник		1,00
старший научный сотрудник		0,90
научный сотрудник		0,20
младший научный сотрудник		0,10
Квалификационная категория(по педагогической деятельности):		
профессор		1,25
доцент		1,10
старший преподаватель		0,90
преподаватель		0,60
Квалификационная категория (прочие специалисты, кроме педагогических работников):		
ведущий	0,20	0,20
старший	0,15	0,15
первая категория	0,10	0,10
вторая категория	0,05	0,05

Молодым специалистам из числа педагогических работников установить надбавку в размере 0,10 от базовой единицы до момента прохождения работником первой аттестации.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

надбавка за выслугу лет;

надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет

или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

Выплата педагогическим и научно-педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в размере от базовой единицы (по факту нагрузки):

при выслуге лет свыше 3 лет - 10%;

при выслуге лет свыше 10 лет - 25%;

при выслуге лет свыше 20 лет - 40%.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности

(приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

Надбавка работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) за стаж непрерывной работы в отрасли образования устанавливается в размере от базовой единицы (по факту нагрузки):

при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет - 5%;

при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет - 15%;

при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет - 25%.

Основным документом для определения стажа работы является

трудовая книжка работника.

Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

6.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы: премия по итогам работы за месяц; премия по итогам работы за квартал; премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Размеры и условия осуществления выплаты премии по итогам работы для всех категорий работников учреждения устанавливаются в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принимаемых с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничивается. При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Премииальные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

Порядок установления премиальных выплат по итогам работы закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации.

Решение о данной выплате принимается руководителем, с согласованием с профсоюзным комитетом, на основании ходатайств, поданных руководителями структурных подразделений (приложение 1).

7. Социальные выплаты

7.1. К социальным выплатам относится материальная помощь на оздоровление.

7.2. Работникам образовательных организаций один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на оздоровление.

Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, на оплату труда.

Решение о выплате материальной помощи на оздоровление работнику принимается руководителем образовательной организации и оформляется его приказом.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на оздоровление выплачивается при предоставлении любой из частей

указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Размер материальной помощи на оздоровление устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом образовательной организации.

Выплата материальной помощи на оздоровление не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь на оздоровление в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, не отработавшему полный календарный год:

вновь принятому на работу,

при увольнении по собственному желанию, в том числе в связи с выходом на пенсию.

Материальная помощь на оздоровление не выплачивается: работнику, принятому на работу по совместительству;

работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

работнику, уволенному за виновные действия.

8. Условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера

8.1. Заработная плата руководителя организации, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих, социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

8.2 Должностной оклад, компенсационные, стимулирующие, социальные выплаты руководителю образовательной организации устанавливаются приказом исполнительного органа государственной власти Республики Крым, осуществляющего функции и полномочия учредителя в соответствии с настоящим Положением.

8.3. Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие,

социальные выплаты руководителям филиалов, заместителям руководителя образовательной организации, главному бухгалтеру устанавливаются приказами руководителя образовательной организации в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

8.4. Конкретный предельный размер соотношения между среднемесячной заработной платой руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров образовательных организаций и среднемесячной заработной платой работников таких организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется государственным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в соответствующей организации в кратности от 1 до 6.

Ходатайство о стимулирующих выплатах

По результатам работы за текущий месяц прошу установить стимулирующие выплаты сотрудникам:

Для педагогического персонала

Ф.И.О.	Охрана труда	Документация	Достижение целевых показателей	Участие в республиканских, всероссийских конкурсах, выставках, олимпиадах и т.д.	Добросовестное использование, внедрение и сохранность материально-технических ресурсов	Итого
	До 15%	До 15%	До 15%	До 15%	До 15%	До 75%

Для специалистов и служащих

Ф.И.О.	Охрана труда	Документация	Выполнение дополнительных, не входящих в обязанности заданий (указать)	Личный вклад в работу учреждения	Добросовестное использование, внедрение и сохранность материально-технических ресурсов	Итого

	До15 %	До 15%	До 15%	До 15%	До15%	До 75%

Для рабочих профессий

Ф.И.О .	Охран а труда		Выполнение дополнительных, не входящих в обязанности заданий (указать)	Личный вклад в работу учреждения	Добросовестное использование, внедрение и сохранность материально-технических ресурсов	Итог о
	До15 %	До 15 %	До 15%	До 15%	До15%	До 75%

Руководитель структурного

подразделения

подпись

Ф.И.О.

Дата

Список должностей, которым производится компенсационная выплата за работу во вредных и (или) опасных и иных условиях оплаты труда в соответствии со ст.147 ТК РФ производится на основании проведенной специальной оценки условий труда с 25.09.2017г.

№ п/п	Должность	Количество, %
1	Старший мастер	4
2	Лаборант	4
3	Педагог-библиотекарь	4
4	Повар	4
5	Слеварь-сантехник	4
6	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	4
7	Преподаватель	4
8	Мастер производственного обучения	4
9	Педагог-психолог	4
10	Социальный педагог	4

Приложение № 4
к коллективному договору
 УТВЕРЖДАЮ:
 Директор ГБПОУ РК «КАПТ»
 _____ А.М. Наварич

ПЛАН
мероприятий по охране труда и улучшению условий труда
в ГБПОУ РК «КАПТ» на 2019- 2021 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный за выполнение	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Проведение периодических медицинских осмотров	Медицинский работник	Согласно утверждённог о графика	
2.	Обеспечение работников предприятия сертифицированными средствами индивидуальной защиты по условиям не ниже установленных нормами.	Заведующий хозяйством	постоянно	
3.	Обеспечение работников предприятия смывающими и обезжиривающими средствами.	Заведующий хозяйством	постоянно	
4.	Разработка и утверждение плана мероприятий по устранению смертельных и высоких рисков травмирования работников.	Специалист по ОТ	4 квартал 2019 года	
5	Закупка первичных средств пожаротушения, диагностика и заправка огнетушителей.	Заместитель директора по АХЧ	По мере необходимости	
6	Проведение ежемесячных совещаний по ОТ	Специалист по ОТ	постоянно	
7	Производственный контроль за состоянием физических и химических факторов производственной среды на рабочих местах	Специалист по ОТ	постоянно	
8	Комплектация медпрепаратами аптек	Специалист по ОТ	постоянно	

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РК «КАПТ»

_____ А.М Наварич

**Перечень должностей, которым
для работы выдаются средства индивидуальной защиты
и смывающие средства
(на год)**

№ п/п	должность	Наименование, количество, масса	Ответственный за выполнение
1	Уборщик служебных помещений	- хлопчатобумажный халат – 1; - резиновые перчатки – 2 пары; - мыло – 400 гр.	Заведующий хозяйством
2	Кухонный работник	- хлопчатобумажный халат – 1; - резиновые перчатки – 2 пары; - мыло – 400 гр.	Заведующий хозяйством
3	Повар	- хлопчатобумажный халат – 1; - мыло – 400 гр.	Заведующий хозяйством
4	Мастер производственного обучения	- мыло – 400 гр.	Заведующий хозяйством

Код	0301017
Форма по ОКУД	00777390
по ОКПО	

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым "Красногвардейский агропромышленный техникум"

наименование организации

Номер документа	Дата составления
1	01.01.2019

УТВЕРЖДЕНО

Приказом организации от "09" января 2019 г. № 01

Штат в количестве 96,5 единиц

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

на период с "1" января 2019 г.

Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (должностной оклад) и др. руб.	Надбавки, руб.			Всего, руб. ((гр.5+гр.6+гр.7+гр.8) × гр.4)	Примечание
наименование	код				6	7	8		
	2	3	4	5				29597,00	10
	1	Директор	2	27276,00				54552,00	
Руководящие работники	2	Заместитель директора (по УПР, по ВР)	1	26695,00				26695,00	
	3	Заместитель директора по АХЧ	1	26695,00				26695,00	
	4	Главный бухгалтер, ВПО	5	110263,00				137539,00	
		ИТОГО	2	15089,00				30178,00	
Административно-хозяйственный персонал	5	Бухгалтер, ВПО	1	15089,00				15089,00	
	6	Экономист, ВПО	1	12574,00				12574,00	
	7	Бухгалтер-калькулятор, СПО	4	42752,00				57841,00	
		ИТОГО	1	15089,00				17410,00	
Учебно-вспомогательный персонал	8	Механик	1	17410,00				15089,00	
	9	Заведующий хозяйством, СПО	1	15089,00				11317,00	
	10	Юрисконсульт, ВПО	1	11317,00				15089,00	
	11	Секретарь -делопроизводитель, СПО	1	15089,00				10898,00	
	12	Секретарь учебной части, СПО	1	10898,00				10898,00	
	13	Комендант, СПО	1	10898,00				25148,00	
	14	Лаборант, СПО	2	12574,00				12574,00	
	15	Лаборант, СПО	1	12574,00				15089,00	
	16	Техник-программист, СПО						15089,00	
	17	Специалист по управлению персоналом, ВПО	1	15089,00				6282,00	
	18	Фельдшер	0,5	12563,00					

Обслуживающий персонал

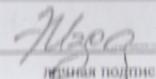
19	Специалист по охране труда, ВПО	1	15089,00				15089,00
20	Врач, ВПО	0,25	19210,00				4802,50
21	Паспортист, СПО	0,5	12574,00				6287,00
	ИТОГО	13,25	195463,00				181061,50
20	Шеф-повар	1	12574,00				12574,00
21	Уборщик служебных помещений	3	7344,00				22032,00
22	Сторож	8	7344,00				58752,00
23	Кухонный рабочий	1	7344,00				7344,00
24	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 4 разряда	1	7608,00				7608,00
25	Дежурный по общежитию	3,5	7344,00				25704,00
26	Кастелянша	1	7344,00				7344,00
27	Слесарь-ремонтник	1	7344,00				7344,00
28	Слесарь-сантехник	1	7344,00				7344,00
29	Повар	1	7344,00				7344,00
30	Водитель автотранспорта	0,75	7344,00				5508,00
31	слесарь по ремонту сельскохозяйственного оборудования	0,5	7344,00				3672,00
32	Сторож (вахтер)	1	7344,00				7344,00
	ИТОГО	23,75	100966,00				179914,00
33	Руководитель физического воспитания, ВПО	0,5	14508,00				7254,00
34	Педагог-психолог, ВПО	1	14508,00				14508,00
35	Социальный педагог, СПО	1	12090,00				12090,00
36	Мастер производственного обучения, СПО	10,5	11625,00				122062,50
37	Мастер производственного обучения, СПО	2	12090,00				24180,00
38	Мастер производственного обучения, СПО	0,5	10695,00				5347,50
38	Мастер производственного обучения, СПО	5	10230,00				51150,00
39	Мастер производственного обучения, ВПО	2	13950,00				27900,00
40	Мастер производственного обучения, ВПО	1,5	12276,00				18414,00
41	Воспитатель, СПО	1	12555,00				12555,00
42	Преподаватель ВПО	1	18326,43				18326,43
43	Преподаватель ВПО	1	17597,15				17597,15

Педагогический персонал

44	Преподаватель ВПО	1	16352,50	✓		16352,50
45	Преподаватель ВПО	1	17085,65	✓		17085,65
46	Преподаватель ВПО	1	24597,73	✓		24597,73
47	Преподаватель ВПО	1	16454,03	✓		16454,03
48	Преподаватель СПО	1	18186,67	✓		18186,67
49	Преподаватель ВПО	1	22028,60	✓		22028,60
50	Преподаватель ВПО	1	27273,03	✓		27273,03
51	Преподаватель ВПО	1	28926,88	✓		28926,88
52	Преподаватель ВПО	1	25950,10	✓		25950,10
53	Преподаватель ВПО	1	26353,88	✓		26353,88
54	Преподаватель ВПО	1	21314,05	✓		21314,05
55	Преподаватель ВПО	1	20785,50	✓		20785,50
56	Преподаватель ВПО	0,5	8370,00	✓		8370,00
57	Преподаватель ВПО	1	22805,93	✓		22805,93
58	Преподаватель ВПО	0,5	10044,00	✓		10044,00
59	Преподаватель ВПО	1	13861,65	✓		13861,65
60	Преподаватель ВПО	1	22797,40	✓		22797,40
61	Преподаватель ВПО	1	16555,55	✓		16555,55
62	Преподаватель ВПО	0,5	7289,65	✓		7289,65
63	Преподаватель СПО		9761,13	✓		9761,13
64	Старший мастер	1	20646,00	✓		20646,00
65	Заведующая учебной частью	1	20088,00	✓		20088,00
66	педагог дополнительного образования, ВПО	2,5	14508,00	✓		36270,00
67	педагог дополнительного образования, СПО	0,5	12090,00	✓		6045,00
68	Педагог-библиотекарь	1	15624,00	✓		15624,00
	ИТОГО	50,5	620200,4667			806851,47
по учреждению	ВСЕГО	96,5	1069644,467			1363206,97

Специалист по управлению персоналом

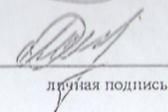
должность


личная подпись

Э.Э.Изединова

расшифровка подписи

Главный бухгалтер


личная подпись

О.М. Тимошенко

расшифровка подписи

О.М. Директор

Информационный отдел

Э.Э.Кришталев

№	Наименование	Код	Кол-во	Дата	Подпись
1	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
2	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
3	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
4	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
5	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
6	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
7	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
8	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
9	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
10	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
11	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
12	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
13	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
14	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
15	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
16	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
17	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
18	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
19	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
20	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
21	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
22	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
23	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
24	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
25	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
26	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
27	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
28	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
29	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
30	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
31	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
32	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
33	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
34	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
35	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
36	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
37	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
38	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
39	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
40	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
41	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
42	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
43	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
44	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
45	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
46	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
47	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
48	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
49	БЛО	10000000	1	10.08.2000	
50	БЛО	10000000	1	10.08.2000	



Прошито,
 пронумеровано и
 определено печатью
 в количестве 65 листов
 Директор А.М. Наварич