

Представитель  
работодателя:  
Директор

Представитель  
работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

Сударкин С.П.  
(подпись Ф.И.О.)

Кузьменко Е.А.  
(подпись Ф.И.О.)



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

(полное наименование организации, ИНН)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Ростовской области  
«Шахтинский техникум дизайна и сервиса «Дон-Текс»  
6155017432

с 20.02.2022 по 19.02.2025

Коллективный договор прошел  
уведомительную регистрацию в  
управлении по труду  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области

Регистрационный № 17960/22-1331  
от 29.08.2022 г.  
Предыдущий коллективный договор  
действовал по 09.04.2020 г.

г. Шахты

## 1. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является локальным нормативным актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Шахтинском техникуме дизайна и сервиса «Дон-Текс» (далее по тексту – Учреждение).

1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативно-правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и администрации Учреждения по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников техникума и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также, по созданию благоприятных условий труда в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами.

1.3 Настоящий договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, ТК РФ, законах РФ «Об образовании», «О занятости населения в Российской Федерации», Постановлении Администрации Ростовской области «Об условиях оплаты труда работников областных государственных учреждений» №506 от 16.10.2008 г., а также в Уставе Учреждения.

1.4 Сторонами коллективного договора являются:

- работники техникума, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя Кузьменко Е.А. – председателя первичной профсоюзной организации сотрудников ГБПОУ РО «Дон-Текс» (далее Профком);

- работодатель в лице его представителя – директора ГБПОУ РО «Дон-Текс» Сударкина С.П. (далее Работодатель).

1.5 Профсоюзная организация сотрудников техникума является единственным полномочным представителем коллектива преподавателей и сотрудников техникума при разработке и заключении коллективного договора, в переговорах с администрацией по вопросам оплаты труда, высвобождении и занятости работников техникума, создании благоприятных условий для нормальной учебной и учебно-методической, научной, производственной и других видов деятельности всего коллектива, по вопросам социальной защищенности, организации отдыха и улучшения жилищно-бытовых условий, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с Работодателем.

1.6 Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений (ст.30 ТК РФ).

1.7 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников техникума.

1.8 Председателю Профкома предоставляется право участвовать в работе Совета техникума, Попечительского совета, совещаниях, проводимых администрацией Учреждения и его подразделений, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения работников, условий труда, социальной сферы.

1.9 Данный коллективный договор устанавливает социально-экономические гарантии и не ограничивает права техникума и его подразделений в расширении этих гарантий.

1.10 Коллективный договор заключается на три года и вступает в законную силу со дня его подписания сторонами. Стороны имеют право продлевать действие данного договора отдельным соглашением, которое должно являться неотъемлемой частью настоящего договора.

1.11 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников. Профсоюзная организация и администрация Учреждения обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.12 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Учреждения.

1.13 При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течении всего срока реорганизации.

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

1.15 В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

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

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

1.18 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются комиссией по контролю за выполнением коллективного договора.

1.19 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение Профкома:

- 1) Положение об оплате труда работников (приложение 1);
- 2) Положение о предоставлении материальной помощи работникам и учащимся (приложение 2)
- 3) Правила внутреннего трудового распорядка (приложение 3);
- 4) Продолжительность основного и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпусков (приложение 4);

- 5) Положение об организации работы по охране труда (приложение 5);
- 6) Другие локальные нормативные акты.
  - Трудовой договор (эффективный контракт)
  - Форма расчетного листка.
  - Положение о порядке и условиях предоставления длительных отпусков педагогическим работникам образовательного учреждения.

1.20 Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении техникумом:

- учет мнения Профкома в случаях, предусмотренных ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение Профкомом планов социально-экономического развития Учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы определенные действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим коллективным договором и локальными актами Учреждения.

## **2. Трудовой договор**

2.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения, определяются в соответствии с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, а также Комплексным планом мероприятий по развитию начального и среднего профессионального образования Ростовской области.

2.2 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником (ст. 67 ТК РФ).

В Соответствии со статьей 351.1 Трудового кодекса РФ, при поступлении на работу, связанную с трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних требуется предоставление справки об отсутствии судимости.

2.3 Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок, а также с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, и если сама работа носит временный характер или, в силу закона, с работником может быть заключён только срочный трудовой договор, а также с некоторыми категориями граждан, указанными в ст. 59, 332 ТК РФ, и только с их согласия.

Переоформление трудового договора, заключённого на неопределённый срок, на срочный трудовой договор не допускается.

2.4 В трудовом договоре должны быть подробно изложены все его обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ. В частности точное наименование должности, профессии работника в соответствии с Квалификационным справочником, штатным расписанием; режим рабочего времени и времени отдыха у работника; условия оплаты труда работнику, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на день заключения трудового договора, а для преподавателей – учебная нагрузка за ставку заработной платы и нагрузка, установленная при тарификации (в дополнительном соглашении); виды и размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

При заключении трудового договора до его подписания работодатель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах, другими локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника (ст.68 ТК РФ).

Изменения условий трудового договора, внесение в него дополнений производится по согласованию между работником и работодателем и оформляется дополнительным соглашением к договору, а также приказом по учреждению.

2.5 Трудовые отношения возлагают на работодателя и работников взаимные права и обязанности.

Работодатель в трудовых отношениях обязуется:

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору;
- создавать работникам условия для выполнения ими трудовых обязанностей, норм труда;
- обеспечить безопасные и здоровые условия труда, соответствующие нормативным требованиям охраны труда;
- своевременно и в полном размере выплачивать работникам заработную плату;
- создавать работникам условия для соблюдения требований охраны и дисциплины труда;
- соблюдать трудовое законодательство, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- исполнять требования законодательства о социальном партнёрстве с работниками учреждения, в том числе вести коллективные переговоры с работниками в лице первичной профсоюзной организации (профкомом), заключать коллективный договор, соглашения;
- создавать работникам условия, обеспечивающие им участие в управлении учреждением;
- знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ и Ростовской области, соглашениями, настоящим договором.

2.6 В соответствии со ст. 52 и 53 ТК РФ работники учреждения имеют право на участие в управлении учреждением непосредственно и через профсоюзный комитет.

Стороны пришли к соглашению, что основными формами непосредственного участия работников в управлении учреждением являются общие собрания работников, конференции, анкетирование, опросы, участие в разработке и принятии коллективного договора, локальных актов учреждения. На собраниях, конференциях с участием руководителя учреждения обсуждаются вопросы о работе учреждения и мерах по её улучшению.

Предложения работников подлежат обязательному рассмотрению руководителем учреждения. В случае отклонения предложений их авторам должен быть дан письменный ответ с обоснованием причин отклонения.

Собрания, конференции созываются как по инициативе работодателя, так и по инициативе профкома и групповом обращении работников о созыве собрания.

Профсоюзный комитет, реализуя права работников на участие в управлении учреждением через профком:

- представляет работодателю своё решение по проектам локальных нормативных актов;
- проводит с администрацией учреждения консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов и обеспечения прав работников;
- рассматривает планы социально – экономического развития учреждения;
- вносит администрации учреждения предложения, направленные на улучшение работы учреждения, участвует в их рассмотрении.

Осуществляет другие меры по обеспечению участия работников в управлении учреждением.

2.7 Работники в трудовых отношениях обязуются:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами,
- соблюдать трудовую дисциплину и требования по охране труда,
- качественно выполнять работу,
- исполнять и другие обязанности, предусмотренные законодательством, трудовыми договорами, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями работодателя, соответствующие его полномочиям.

Основные права и обязанности работников изложены в ст. 21 ТК РФ.

2.8 Прекращение трудовых договоров с работниками (увольнение) работодатель осуществляет по основаниям и в порядке, установленным Трудовым кодексом РФ. Работники, являющиеся членами профсоюза, не могут быть уволены в связи с сокращением численности или штата работников учреждения, признания работника не соответствующим занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.п. 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ) без предварительного, до издания приказа об увольнении, получения согласия профсоюзного комитета Учреждения – ст. ст. 82 и 373 ТК РФ.

2.9 Профсоюзный комитет в сфере трудовых отношений на основании ст. 370 ТК РФ и ст. 19 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» осуществляет:

- профсоюзный контроль соблюдения работодателем законодательства о трудовых договорах, соответствия законодательству и иным нормативным правовым актам содержания трудовых договоров, передачей экземпляра трудового договора работникам, законность переводов работников, являющихся членами профсоюза, на другую работу и увольнения их по инициативе работодателя;
- проводит профсоюзный контроль правильного внесения записей в трудовые книжки работников, являющихся членами профсоюза;
- оказывает членам профсоюза юридическую и практическую помощь в восстановлении их нарушенных прав.

2.4 Обязательным для включения в трудовой договор являются условия, предусмотренные ч.2 ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы компенсации и др. В трудовом договоре могут устанавливаться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором.

2.5 Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.6 О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии, предусмотренные действующим трудовым законодательством, в том числе в случаях изменения учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или

нижеоплачиваемую), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.7 Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.8 Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ст.84.1 ТК РФ (с учетом новых правил ведения новых трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

В соответствии со статьей 81 Трудового кодекса РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по данному основанию при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено.

2.9 Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются в соответствии со ст. 282 – ст. 288 ТК РФ.

2.10 Определить срок хранения личных дел работников 75 лет.

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

Стороны исходят из того, что штатная численность работников учреждения будет оптимальной, если при соответствующей численности работников обеспечивается соблюдение норм труда, решается задача повышения качества образования и обеспечиваются права работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1 Работодатель определяет необходимость и формы профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения (ст. 196 ТК РФ).

3.2 Работодатель обязуется:

3.2.1 Ежегодно разрабатывать планы проведения подготовки и профессиональной переподготовки, повышения квалификации работников, которые согласовываются с профсоюзным комитетом в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

3.2.2 Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации отдельных работников (в разрезе специальности)

3.2.3 Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.



3.2.4 В случае высвобождения работников и единовременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

Осуществлять финансирование данных мероприятий в необходимом размере.

3.2.5 Предоставляет преимущественное право на поступление на работу в учреждение при появлении вакансий или организации новых рабочих мест.

3.2.6 В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, расходы по проезду, найму жилого помещения) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.2.7 Создает необходимые условия для совмещения работниками работы с обучением в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ, предоставляет им установленные законодательством гарантии и компенсации.

3.2.8 Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям повышающие коэффициенты со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

#### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомить Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2 Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3 Увольнение членов профсоюза по инициативе Работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения Профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4 Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты уволенных или подлежащих увольнению инвалидов.

4.5 Стороны договорились, что:

4.5.1 Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.5.2 Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также, преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5.3 Высвобожденным работникам, в связи с сокращением штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья, возможность пользоваться на правах работников Учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных подразделений Учреждения в течение года.

4.5.4 При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в Учреждении и уволенных ранее в связи с сокращением численности или штата.

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя.

5.2. В соответствии с положениями законодательства и иных нормативных правовых актов РФ, законодательством Ростовской области, Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утверждённым Приказом Минобрнауки от 27.03.2006 г. № 69, с учётом режима деятельности учреждения пребывания их в течение определённого времени, устанавливаются режимы рабочего времени:

- режим рабочего времени преподавателей, педагогов дополнительного образования, мастеров производственного обучения и других работников в период учебного года;
- режим рабочего времени работников учреждения в каникулярный период;

- режим рабочего времени работников учреждения в период отмены для обучающихся учебных занятий (образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим климатическим и другим основаниям ;
- режим рабочего времени работников при проведении туристических походов, экскурсий, экспедиций, путешествий;

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (приложение № 3).

5.3. Продолжительность рабочего времени у руководящих работников, учебно-вспомогательного персонала, у работников, работающих по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих составляет 40 часов в неделю, за исключением случаев, когда законодательством предусмотрена сокращённая продолжительность рабочего времени.

5.4 У работников, являющихся инвалидами второй групп, недельная продолжительность рабочего времени не должна превышать 35 часов.

5.5 Для педагогических работников установлена сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.10. 2010 г. № 2075 « О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» для педагогических работников установлена продолжительность рабочего времени, и нормы часов преподавательской и педагогической работы за ставку заработной платы.

5.6 Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов.

Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.7 Руководителям образовательных организаций обеспечить выполнение рекомендаций по сокращению и устранению избыточной отчетности преподавателей в соответствии с совместным письмом Минобрнауки России и Общероссийским профсоюзом от 16 мая 2016 г. № НТ-664/08.

5.8 При выполнении преподавателем функций классного руководителя рекомендуется включать в обязанности преподавателя формирование документации, связанной с ведением классного журнала, выполнением соответствующего плана работы.

5.9 Выполнение преподавателем обязанностей администрации техникума, составление отчетности, разработка и актуализация документов, за исключением документов, ведение которых учителем напрямую предусмотрено федеральным законодательством и (или) трудовым договором и должностными обязанностями, осуществляется за дополнительную оплату, размер которой определяется по соглашению сторон, и исключительно на добровольной основе с письменного согласия преподавателя.

5.10 Продолжительность рабочего времени для работников, занятых на работах с вредными условиями труда определяется в соответствии со ст. 92 и 219 ТК РФ, с учётом ранее действовавшего Списка производств, цехов,

профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день, утверждённого постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/ п-22 (с последующими изменениями и дополнениями).

5.11 В соответствии со ст. 93 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену), неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет, а также по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При неполном рабочем времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объёма работ.

В соответствии со статьей 261 Трудового кодекса РФ расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации учреждения.

При этом продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска не уменьшается, не ограничиваются и другие трудовые права работника.

5.12 Работа в выходные и нерабочие (праздничные) дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие (праздничные) дни допускается только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия с учетом мнения Профкома.

Работа в выходной и нерабочий (праздничный) день оплачивается не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.13 В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с письменного согласия, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.14 Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

В соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса РФ для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять

дополнительную работу, её содержание и объём устанавливается работодателем с письменного согласия работника.

5.15 Время каникул студентов, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем работников Учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. График работы в каникулы утверждается приказом Работодателя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.16 В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ в соответствии со служебными обязанностями в пределах установленного им рабочего времени.

5.17 Учреждение имеет право предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск сотрудникам с ненормированным рабочим днем в соответствии с требованиями трудового законодательства продолжительностью не менее 3 календарных дней (ст. 119 ТК РФ). Продолжительность основного и дополнительного отпуска сотрудников техникума определена в приложении № 4 к настоящему коллективному договору.

Согласно статье 117 Трудового кодекса Российской Федерации ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска работникам этой категории составляет 7 календарных дней.

Дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется работникам с учетом производственных и финансовых возможностей. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

Продолжительность дополнительных отпусков по условиям труда определяется действующим законодательством РФ (ст. 117,118 ТК РФ).

5.18 Перерыв для отдыха и питания предоставляется работникам с 12 до 13 часов (время для всех категорий работников обозначено в приложении №3).

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня (смены) перерыв для приёма пищи не устанавливается. Работодатель обеспечивает им возможность приёма пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведённом для этого помещении (буфет, столовая, комната мастеров).

5.19 Ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии со ст. 114, 116, 117 и другими нормами ТК

РФ. В соответствии со статьей 81 Трудового кодекса РФ график отпусков утверждается работодателем не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

5.20 Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодными графиками отпусков, которые утверждаются работодателем, по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления очередного календарного года. При составлении графика отпусков должны быть учтены права некоторых категорий работников на выбор времени отпуска, необходимость обеспечения нормальной работы учреждения, создания благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков является локальным, нормативным актом и с ним работодатель обязан ознакомить всех работников под роспись (ст. 22 ТК РФ). О дате начала отпуска работник должен быть извещён работодателем под роспись не позднее, чем за две недели до начала отпуска. График отпусков обязателен для исполнения, как работодателем, так и работником.

5.21 В случае, если работодатель не произвёл оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала или не полностью оплатил время отпуска, либо предупредил работника позднее, чем за две недели до начала отпуска, отпуск по письменному заявлению работника переносится на другое время. При этом приоритет выбора другого срока отпуска принадлежит работнику.

В случае предоставления путёвки на санаторно–курортное лечение (приобретения соответствующей путёвки) работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в период, необходимый для использования путёвки и проезда к месту нахождения санаторно – курортного учреждения и обратно.

5.22 Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям. Перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться только с согласия работника.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы после отзыва из отпуска, а при предоставлении неиспользованной части отпуска в другое время средний заработок для его оплаты определяется заново.

По заявлению работника часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.

5.23 При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска, который составляет не менее 56 календарных

дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска за 56 дней.

5.24 Работодатель обязуется предоставлять работникам учреждения отпуска с сохранением заработной платы:

- при рождении ребёнка в семье 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 1 день;
- для проводов детей в армию 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) 3 дня;
- на похороны близких родственников 3 дня;
- не освобождённому от основной работы председателю первичной профсоюзной организации 5 дней.

5.25. Установить ежегодный дополнительный отпуск с сохранением заработной платы (или без сохранения заработной платы) продолжительностью 14 календарных дней для работников: - для работников имеющих ребёнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет; - одиноких матерей, одиноких отцов, воспитывающих ребёнка в возрасте до четырнадцати лет; - имеющих двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, (на усмотрение администрации). Данный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединён к ежегодному отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

5.26 Согласно ст. 262 ТК РФ одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Конкретные свободные от работы дни для ухода за детьми инвалидами определяются по соглашению между работником и работодателем и оформляются приказом по учреждению.

## **6. Оплата труда и нормы труда**

Стороны исходят из того, что:

6.1 Согласно статьи 135 Трудового кодекса РФ оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда.

Система оплаты труда включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), а также размеры выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, виды и размеры выплат стимулирующего характера.

6.2 Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации Ростовской области 22.03.2012 г. № 219 «О системе оплаты труда работников областных учреждений»

6.3 Система оплаты труда должна быть направлена на:

□□- обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальным размером;

□□- обеспечение равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда;

- □□обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения.

6.4 Соответственно система оплаты труда формируется с соблюдением положений:

- Трудового кодекса РФ, статьи 129, 130, 132, 133, 135, 136, 144 и другие;

□- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

□- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. Разделы: квалификационные характеристики должностей работников образования, Общеотраслевые квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и служащих;

□- государственных гарантий по оплате труда, в том числе величины минимального размера оплаты труда в учреждении, установленной Федеральным законом;

- □□настоящего Коллективного договора;

□-согласования проектов Положения об оплате труда и других локальных нормативных актов об организации оплаты труда с профсоюзным комитетом учреждения. При этом в данные нормативные акты подлежат включению предложения профсоюзного комитета, направленные на их совершенствование.

6.5 В порядке исключения лица (кроме медицинских), не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

6.6 Согласно требованиям вышестоящих организаций пройти курсы повышения профессионального педагогического обучения для повышения соответствующей квалификации.

6.7 Размеры должностных окладов, общеотраслевых должностей руководителей структурных подразделений учреждений, специалистов и служащих, размеры ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются в соответствии с приложением №4 к Постановлению Правительства Ростовской области от 22.03.2012 г. № 219.

6.8 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к соответствующим профессиональным квалификационным



группам и квалификационным уровням профессиональных групп, которые определяются путем умножения минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по соответствующей профессиональной квалификационной группе на величину повышающего коэффициента по должности.

Определенные таким образом оклады (должностные оклады), ставки заработной платы являются фиксированными размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (год) за ставку заработной платы).

Размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, величина повышающих коэффициентов и фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются по профессиональным квалификационным группам и являются приложениями к положению об оплате труда:

- профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере образования;
- профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих культуры в сфере образования;
- профессиональные квалификационные группы рабочих в сфере образования.

#### 6.9 Особенности условий оплаты труда педагогических работников:

1) Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается Работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении с учетом мнения Профкома. Преподавателям должностные оклады выплачиваются за 720 часов в год.

2) Преподавателям средняя месячная заработная плата до начала учебного года определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка определяется путем деления должностного оклада на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа). Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающих с ежегодным отпуском (например, с 26 по 31 августа, если отпуск был предоставлен с 1 июля).

3) Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

4) Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата до начала занятий выплачивается из расчета установленного

должностного оклада, а руководящим работникам – должностной оклад с учетом группы по оплате труда руководителя Учреждения и квалификационной категории.

5) Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года. Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствующих работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года, также только после выполнения преподавателем всей установленной годовой учебной нагрузки при тарификации. Если замещение продолжается непрерывно свыше 2-х месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

6) В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством, преподаватели (преподаватели спецдисциплин) освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т.д.), установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней – за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае высвобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам. Порядок уменьшения учебной нагрузки, предусмотренной для преподавателей профтехцикла, на преподавателей общеобразовательных дисциплин не распространяется.

7) В случае, если преподаватели общеобразовательных дисциплин, в период временной нетрудоспособности были направлены на повышение квалификации или не вели занятий по уважительным причинам, для преподавателей обязательным является выполнение годовой суммы часов по учебному плану за вычетом часов, фактически приходящихся на дни и недели отсутствия на работе. При этом установленная преподавателю в начале учебного года месячная заработная плата изменению не подлежит.

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

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

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

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

11) Оплата труда мастеров производственного обучения производится по должностным окладам, предусмотренным в разделе 1 Приложения 2 к Постановлению Администрации области от 22.03.2012 г. № 219.

12) Должностные обязанности мастера производственного обучения в пределах 36-часовой рабочей недели определяются в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой. Число мастеров производственного обучения определяется техникумом исходя из количества часов практических занятий, входящих в производственные модули, предусмотренных на эти цели учебными планами (программами), а также времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей. Наряду с целыми единицами должностей мастеров производственного обучения из-за недостаточного объема учебной и другой работы могут вводиться должности с оплатой труда в размере 0,25; 0,5; 0,75 должностного оклада.

13) При неполном объеме учебной нагрузки и в случае, когда из-за недостаточного объема учебной работы не может быть введена дополнительная штатная единица, производится почасовая оплата труда мастеров производственного обучения. Размер заработной платы в этих случаях определяется путем деления месячного оклада мастера производственного обучения на среднемесячную норму рабочих часов и умножения полученной часовой ставки на фактически отработанные часы за 1 месяц. Мастерам производственного обучения, выполняющим в Учреждении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности мастера производственного обучения (полностью или частично), в том числе связи с временным отсутствием работника, производится доплата в порядке, установленном ст. 151 ТК РФ, при совмещении профессий (должностей) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

14) В тех случаях, когда преподаватели учреждения привлекаются к руководству производственной практикой обучающихся, оплата труда за этот период производится из расчета среднего должностного оклада мастера производственного обучения данного образовательного учреждения, сверх заработной платы за часы теоретических занятий.

15) Объем учебной нагрузки педагогических работников оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода их в очередной отпуск, с их предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год. Объем учебной

нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

16) Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых Учреждение является местом основной работы, обеспечены в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

17) Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и поручается на этот период для выполнения другими преподавателями.

18) Учебная нагрузка на выходные и нерабочие (праздничные) дни не планируется.

19) Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, а также изменение иных определенных сторонами условий трудового договора, возможны только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

6.10 В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации в учреждении устанавливаются дни выплаты заработной платы. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца, каждые 7 и 22 число месяца в денежной форме или путем перечисления на лицевой счет работника (пластиковую банковскую карту, сберкнижку и т.д.)

Дни выплаты заработной платы устанавливаются по согласованию с Минобразования Ростовской области.

А также устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективным договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день его увольнения (в случае увольнения работника через две недели, после подачи заявления).

Одновременно с выдачей второй части заработной платы (в день перечисления второй части заработной платы на банковские карты) всем работникам Учреждения выдаются расчетные листки, в которых должны содержаться сведения о составных частях заработной платы за месяц, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, об основаниях и размерах произведенных удержаний и общей денежной сумме, подлежащей выплате, включая выплаченную первую часть.

Статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации предусмотрено право работника заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Форма расчетного листка разрабатывается Учреждением и утверждается приказом его руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ (форма прилагается).

6.11 Установленная по результатам тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, в том числе за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском, периоды отмены занятий для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

Оплата труда преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

С учетом имеющейся квалификационной категории производится оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, за выполнение работы по должности с другим наименованием, по которой у работника не имеется квалификационной категории, в случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

6.12 Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты, предусмотренной Положением об оплате труда (приложение №1) и включает в себя:

- размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами.

6.13 В случае, если у работника несколько оснований для увеличения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, то увеличение производится на сумму повышающих коэффициентов.

6.14 При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы не включают:

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

- повышенную оплату сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

6.15 Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы и работе осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

6.16 Увеличение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов за специфику работы образовательного учреждения, за наличие у работника ученой степени или почетного звания образует новый размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, исходя из которого, начисляются компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.17 Положением об оплате труда работников образовательного учреждения может быть также предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента. Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается учреждением с учетом обеспечения, указанных выплат финансовыми средствами. Персональный повышающий коэффициент учитывает уровень профессиональной подготовки, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт, стаж работы работника или другие факторы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, год). Решение об установлении персонального повышающего коэффициента, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем в отношении конкретного работника персонально по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения в соответствии с Положением по оплате труда учреждения.

Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения фиксированного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на данный коэффициент. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

6.18 Учреждением устанавливаются виды, размеры и условия выплат стимулирующего характера, показатели и критерии эффективности работы, измеряемые качественными и количественными показателями, для всех категорий работников Учреждения:

- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, за квартал, четверть, семестр, полугодие, учебный год);
- выплаты за интенсивность (индекс загруженности преподавателя, мастера п/о, другого работника) и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за непрерывный стаж работы в Учреждении, выслугу лет;
- иные поощрительные, в том числе разовые выплаты.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) Объективность – размер стимулирующего вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) Предсказуемость – работник должен знать какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) Адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего Учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) Своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) Справедливость – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;
- е) Прозрачность – принятие решений о выплатах и их размерах по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, имея ввиду, что в силу ст. 8 ТК РФ решения, принятые без соблюдения ст. 372 ТК РФ не подлежат применению.

6.17 Фиксированные размеры оплаты труда педагогических работников не могут устанавливаться в зависимости от количества обучающихся в группе, сложности и значимости преподаваемого учебного предмета (дисциплины), стоимости бюджетной образовательной услуги (ученико/часа, дето/часа) либо включать в себя выплаты за дополнительные работы, а также выплаты за преподавательскую (педагогическую) работу, фактический объем которой превышает нормы часов, установленные за ставку заработной платы.

6.18 В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за детьми до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

6.19 Согласно статье 142 Трудового кодекса Российской Федерации за работником на период приостановления работы в связи с задержкой выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней сохраняется средний заработок.

6.20 Изменение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников производится в случаях:

- изменения группы по оплате труда учреждения - для руководителя учреждения;
- увеличения стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- получения образования или восстановления документов об образовании со дня представления соответствующего документа;
- присвоения квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- присвоения почетного звания - с даты вступления в силу решения о присвоении почетного звания, награждения;
- присвоения ученой степени доктора наук, кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки РФ решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности перерасчет заработной платы производится с момента наступления этого права.

#### 6.21 Работодатель обязуется:

6.21.1 Возместить работнику неполученной им заработок во всех случаях законного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ).

6.21.2 В соответствии со статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации, при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.22 Несвоевременность выплаты заработной платы не должна влиять на перерасчеты заработка при выходе работника на пенсию.

6.23 При недостаточности бюджетных средств внебюджетные средства направляются, как правило, на оплату труда работников Учреждения.

6.24 Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с разделением на базовую и стимулирующие части.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированной заработной платы работникам учреждения за выполнение основной и дополнительной работы. В базовую часть фонда оплаты труда включаются выплаты по установленным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей с учетом повышающих коэффициентов, и компенсационные выплаты за особые условия труда, работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, и дополнительную работу, не входящую в



круг должностных обязанностей, работу при совмещении профессий, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (с учетом объема выполняемых работ).

Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает оплату труда работникам учреждения в виде стимулирующих выплат за выполнение установленных показателей стимулирования, оплату премий и выплату материальной помощи.

## **7. Гарантии и компенсации**

Стороны договорились, что Работодатель:

7.1 Обеспечивает права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

7.2 Своевременно перечисляет средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

7.3 Своевременно и достоверно оформляет сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в Пенсионный фонд РФ.

7.4 Оказывает педагогическим работникам помощь в подборке материалов, необходимых для досрочного назначения пенсии по старости.

7.5 Обеспечивает работников бесплатным пользованием библиотечными фондами и услугами подразделений Учреждения в образовательных целях.

7.6 Организует в Учреждении места для приема пищи.

7.7 Информировывает коллектив о размерах поступлений финансовых средств (бюджетных и внебюджетных).

7.8 Оказывает материальную помощь работникам по утвержденному, с учетом мнения профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам (приложение № 2).

7.9 Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии ФОТ материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости.

7.10 Обеспечивает гарантию прав работников, предусмотренных законодательством РФ и Уставом Учреждения:

- планирование, организацию и контроль учебной, научной, хозяйственной и предпринимательской деятельности;
- реализацию социальных гарантий;
- организацию труда работников;
- созданию условий для безопасного и эффективного труда;
- оборудование рабочих мест в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности;
- укрепление материально-технической базы Учреждения.

7.11 Работники обязуются:

- соблюдать Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка, графики работ, должностные инструкции, правила, установленные

соответствующими нормативными актами, обеспечивающими устойчивое функционирование Учреждения;

- содействовать внедрению в Учреждении системы качества обучения;
- поддерживать высокий уровень проведения учебной, учебно-методической и научной работы в Учреждении;
- осуществлять воспитательную работу с обучающимися в Учреждении;
- выполнять требования государственных стандартов, способствовать повышению рейтинга Учреждения среди учреждений среднего профессионального образования России и за рубежом;
- соблюдать чистоту и порядок на рабочих местах, на территории и в помещениях Учреждения;
- экономно расходовать электроэнергию и другие топливно-энергетические ресурсы, бережно обращаться с учебным, научным и производственным оборудованием, обеспечивать его сохранность;
- содействовать поддержанию общественного порядка и охраны в подразделениях Учреждения;
- активно участвовать в проводимых производственных совещаниях;
- поддерживать и развивать внебюджетную деятельность Учреждения.

7.12 Работодатель и Профком пришли к соглашению, что при рассмотрении любых вопросов дисциплинарной ответственности, доказательство вины работника лежит на Работодателе, а любое отклонение от установленной процедуры вынесения дисциплинарного взыскания со стороны работодателя, дает основание профсоюзной организации поднять вопрос о его неправомерности.

7.13 Работодатель согласует с профсоюзной организацией принятие в Учреждении локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые и социально-экономические интересы работников, в том числе:

- 1) Оповещает профсоюзную организацию о предлагаемом сокращении числа рабочих мест за два месяца до его осуществления (ст.82 ТК РФ);
- 2) Высвобождающимся (по сокращению штата) сотрудникам техникума предоставляет право (при желании с их стороны) бесплатной переподготовки при переходе на другую работу внутри Учреждения;
- 3) При наличии вакансий дает возможность занимать их, в первую очередь, высвобождающимся кадровым сотрудникам Учреждения, проработавшим в данном Учреждении не менее 10 лет.

7.14 Работодатель и Профком обязуются при расформировании подразделений и сокращении штатов осуществить трудоустройство работников-инвалидов, не достигших пенсионного возраста, многодетных родителей и одиноких матерей.

## **8. Охрана труда и здоровья. Социальная защита работников**

Стороны Договора рассматривают охрану труда и здоровья работников Учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечивать право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключать ежегодно соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков и выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2 Проводить в Учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (По согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

Аттестацию проводить при наличии денежных средств.

8.3 Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работников учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья сотрудников безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда по графику.

8.4 Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.

8.5 Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.7 В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как простой по вине работодателя.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжёлых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из – за не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечёт за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

8.8 Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.9 Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.10 Организовать выполнение стандартов безопасности труда в образовательных учреждениях, отраслевых типовых инструкций по охране труда для работников образовательных учреждений, отраслевых правил по охране труда при проведении занятий, лабораторных работ в учебных кабинетах и лабораториях.

8.11 Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ)

8.12 Осуществлять совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.13 Обеспечивать своевременное оформление оплаты больничных листов.

8.14 Обеспечивать работников Учреждения, нуждающихся в лечении, путевками в санатории и дома отдыха, абонементом в спортивно-оздоровительные учреждения с частичной оплатой из средств профсоюзного бюджета.

8.15 Обеспечивать работников путевками для детей в летние оздоровительные лагеря, новогодними подарками с полной или частичной оплатой из средств профсоюзного бюджета, фонда социального страхования и внебюджетных источников Учреждения.

8.16 Оказывать работникам Учреждения материальную помощь из средств бюджета, внебюджетных источников и профсоюзной организации.

8.17 Один раз в год информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.18 Выделять не менее 10% внебюджетных средств ежегодно для обновления материальной базы Учреждения.

8.19 Обеспечивать участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками в учреждениях.

Представлять информацию в профсоюзный комитет и вышестоящие профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

8.20 Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, а также осуществляет

компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с тяжёлыми, вредными и опасными условиями труда.

8.21 В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

8.22 Обеспечивать санитарно – гигиенические условия труда, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний у работников;

- проводить санитарно – оздоровительные мероприятия;

- организовать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создать на них условия работы, соответствующее требованиям охраны труда и санитарно - гигиеническим требованиям, обеспечивать необходимые освещение, отопление, вентиляцию, устранение вредных последствий шума, излучения, вибрации и других факторов, отрицательно влияющих на здоровье работников;

- обеспечивать исправное состояние помещений, зданий, сооружений, оборудования;

- осуществлять контроль состояния условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты;

- разрабатывать и утверждать правила и инструкции по охране труда для работников по согласованию с профкомом;

- внедрять опыт организации эффективной охраны труда в образовательных учреждениях;

- выполнять представления и требования технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзной организации об устранении выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья работников, пожарной и экологической безопасности.

Стороны договора пришли к соглашению, что в холодный период времени в помещениях и учебных аудиториях (мастерских) температурный режим должен быть в соответствии с ГОСТ 12.1.005-88.

Работники учреждения обязуются:

8.23

- соблюдать требования по охране труда и технике безопасности;

- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- немедленно извещать своего руководителя или заменяющего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

8.24 Профсоюзный комитет осуществляет контроль состояния условий и охраны труда, производственной санитарии.

- согласовывает правила и инструкции по охране труда для работников учреждения;
- обеспечивает совместно с работодателем формирование и организацию деятельности профсоюзного комитета (комиссий) по охране труда в учреждении;
- организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;
- участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда в учреждении;
- участвует в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда;
- согласовывает инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда;
- участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносят решение данного вопроса на заседание профкома, который даёт свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая;
- ведёт учёт работников учреждения, нуждающихся в санаторно–курортном лечении;
- согласовывает списки, направляемых на санаторно–курортное лечение за счёт средств бюджета;
- принимает участие в работе комиссии по принятию учреждения к новому учебному году и зиме.

## **9. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза.**

9.1 Права и гарантии деятельности профсоюзной организации, её выборных органов ( профсоюзного комитета и председателя), а также права членов Профсоюза определены Трудовым кодексом РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законами, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, общим Положением о первичной профсоюзной организации и реализуются с учётом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Устава учреждения, настоящего коллективного договора.

9.2 Стороны договорились о том, что работодатель:

- не допускает вмешательство в деятельность профсоюзной организации, нарушения её прав, содействует реализации прав профсоюзной организации и её выборных органов;
- не допускает ограничения гарантированных Конституцией и законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области социально – трудовых и иных прав и свобод работников, понуждение

их к увольнению в связи с членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью;

- содействует развитию профсоюзного членства;

- предоставляет профсоюзному комитету независимо от численности работников бесплатно помещения, отвечающие санитарно – техническим требованиям, обеспеченные отоплением, освещением, оборудованием, необходимые для работы профкома и председателя организации, проведения собраний ( конференций) членов Профсоюза, а также оргтехнику, средства связи в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет (при наличии у работодателя данных видов связи), необходимые нормативные правовые документы, транспортные средства для выполнения функций профсоюзной организации и её органов, осуществляет ремонт, охрану и уборку выделенных профкомом помещений;

- предоставляет по письменному запросу председателя профсоюзной организации бесплатно и беспрепятственно информацию по социально – трудовым вопросам, по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, о фактических сроках выплаты заработной платы, о начислении и выплате денежной компенсации в случае невыплаты заработной платы в установленные настоящим договором сроки, производственном травматизме и устранении причин несчастных случаев, об условиях проживания студентов в общежитиях и др. вопросам;

9.3 Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.4 Работодатель принимает решения по социальным вопросам с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

9.5 Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счёт городской профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

9.6 По письменному заявлению работников, являющихся членами Профсоюза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет профсоюзной организации из заработной платы указанных работников в размере 1% заработной платы. Средства перечисляются в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7 Не освобождённому от основной работы председателю профсоюзной организации (профкома) к основному ежегодному отпуску добавляется 5 оплачиваемых дней за интенсивность труда и в связи с участием в подготовке локальных нормативных актов, контроле за их соблюдением и осуществлением других работ в интересах коллектива Учреждения.

9.8 Профсоюзный комитет в соответствии с его правами (соответственно его обязанностями) установленными трудовым кодексом РФ ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профсоюза, общим положением о профсоюзной организации учреждения:

- представляет и защищает социально – трудовые права и интересы всех работников независимо от членства в Профсоюзе в области коллективных прав и интересов (при заключении коллективного договора, соглашений, принятии работодателем локальных нормативных актов), а по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза и работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших профком на установленных профкомом условиях представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 29 и 30 ТК РФ, ст. 11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- контролирует соблюдение администрацией учреждения трудового законодательства, иных нормативных правовых актов и локальных актов, регулирующих социально – трудовые отношения, выполнение работодателем условий коллективного договора, соглашений, предъявляет работодателю требования об устранении выявленных нарушений, который обязан сообщить профкому о принятых мерах в недельный срок со дня получения требования;
- вносит работодателю предложения о коллективных переговорах, ведёт коллективные переговоры, заключает с работодателем от имени работников коллективный договор, соглашения;
- рассматривает проекты локальных нормативных актов и представляет по ним работодателю своё решение.
- рассматривает проекты приказов об увольнении работников, являющихся членами профсоюза, в связи с сокращением численности или штата работников, ввиду несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации и в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.п. 2,3,5 ч. 1 ст.81 ТК РФ) и представляет работодателю согласие или возражение относительно намерения работодателя уволить работника;
- вносит работодателю предложения о подготовке необходимых для обеспечения социально – трудовых прав работников, локальных нормативных актов, о внесении изменений, дополнений в действующие локальные нормативные акты, отмене локальных нормативных актов, противоречивших законодательству или в которых отпала необходимость;
- вносит работодателю предложения об образовании комитета (комиссии) по охране труда, комиссии по трудовым спорам и других органов, создаваемых на паритетной основе с работодателем, оказывает им помощь в организации работы;
- осуществляет приём членов Профсоюза, принимает участие в приёме работников по социально – трудовым вопросам руководителем учреждения, рассматривает письменные обращения и жалобы членов Профсоюза;
- оказывает членам Профсоюза правовую помощь в восстановлении их нарушенных прав путём обращения к руководителю учреждения, а также в судебном порядке;



- выполняет другие функции, отнесённые к компетенции первичной профсоюзной организации.

9.9 Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2,3 и 5 ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

Увольнение председателя профкома по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3 и 5 ст. 81 ТК РФ, допускается помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.10 Профком регулярно информирует работников учреждения о работе профсоюзной организации и профсоюзного комитета и постоянно действующих комиссий. Размещает в доступном для всех работников месте информационные листки о заседаниях профкома и комиссий, рассмотренных ими вопросах и принятых решениях, о внесённых работодателю предложениях, результатах рассмотрения обращений членов Профсоюза и других мероприятиях профсоюзной организации, в т.ч. совместных с работодателем.

9.11 Стороны договорились, что отношения между ними строятся на добровольной и взаимоуважительной основе с соблюдением прав сторон, рассматривают в качестве одной из основных задач поддержание стабильной обстановки в коллективе.

9.12 Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях до шести часов в неделю по согласованию с администрацией подразделений Учреждения.

9.13 Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития.

9.14 Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.15 Работодатель, с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза (ст. 82, 374 ТК РФ)
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- назначение комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности ( ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

## **10. Обязательства профкома**

Профком обязуется:

10.1 Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с трудовым законодательством РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы.

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

10.3 Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников (ст.30 ТК РФ).

10.4 Направлять учредителю заявление о нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий настоящего коллективного договора, требовать применения к указанным руководителям мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.5 Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам, в том числе в суде.

10.6 Осуществлять совместное с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.7 Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет и анализ заболеваний сотрудников, выявлять нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки на приобретение путевок.

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

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

10.10 Участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации работников, аттестации рабочих мест, охране труда, по трудовым спорам и других.

10.11 Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации работников и трудовой дисциплины.

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

10.13 Оказывать материальную помощь членам профсоюза в необходимых случаях.

10.14 Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

## **11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.**

Стороны договорились, что:

11.1 Работодатель направляет коллективный договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2 Совместно ежегодно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора. Осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) работников учреждения.

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

11.4 Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

11.5 Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

11.7 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет (ст. 43 ТК РФ).

11.8 Переговоры по заключению нового коллективного договора или продлению настоящего Договора должны быть начаты за месяц до окончания срока действия данного Договора.

## **Приложения к коллективному договору.**

**Приложение 1** Положение об оплате труда работников Учреждения (профессиональные квалификационные группы работников, положение о видах, условиях и размерах выплат компенсационного характера, положение о видах, размерах и условиях выплат стимулирующего характера, оценочные листы по категориям работников).

**Приложение 2** Положение о материальной помощи сотрудникам и студентам.

**Приложение 3** Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения. Режим работы сотрудников техникума.

**Приложение 4** Продолжительность основного и дополнительного отпусков.

**Приложение 5** Положение об организации работы по охране труда.

**Другие локальные акты:**

- 1) Трудовой договор (Эффективный контракт);
- 2) Форма расчетного листка.
- 3) Положение о порядке и условиях предоставления длительных отпусков педагогическим работникам образовательного учреждения.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель образовательной  
организации

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Фамилия И.О.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников государственного бюджетного**  
**профессионального образовательного учреждения Ростовской области**  
**«Шахтинский техникум дизайна и сервиса «Дон-Текс»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Шахтинский техникум дизайна и сервиса «Дон-Текс» (далее – Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Шахтинский техникум дизайна и сервиса «Дон-Текс» (далее – ГБПОУ РО «Дон-Текс»).

1.2. Положение включает в себя:

порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;  
порядок и условия установления выплат компенсационного характера;  
порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;  
условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

особенности условий оплаты труда педагогических работников;  
другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим Положением, с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальные нормативные акты).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и частью 2 статьи 4 Областного закона от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений» месячная заработная плата работника,

полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников ГБПОУ РО «Дон-Текс» (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовые договоры с работниками.

1.8. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет средств областного бюджета. Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно с учетом общих подходов к формированию систем оплаты труда, определенных настоящим Положением.

1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется учреждениями в пределах выделенных средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Порядок формирования фонда оплаты труда учреждений за счет средств областного бюджета определяется министерством.

## **2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы**

2.1. В соответствии со статьей 2 Областного закона от 03.10.2008 № 91-С «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений»:

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда по

должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы.

2.3.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития России) от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице № 1.  
Таблица № 1

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ**  
должностных окладов по ПКГ должностей  
работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)	Примечание (должности)
1	2	3	4
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	1-й квалификационный уровень	7607	
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1-й квалификационный уровень	8372	
	2-й квалификационный уровень	8793	

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ**  
должностных окладов, ставок заработной платы  
по ПКГ должностей педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад	Примечание (должности)
--	--------------------------	-------------------------------	------------------------



группа		оклад, ставка заработной платы (рублей)	
1	2	3	
ПКГ должностей педагогических работников	1-й квалификационный уровень	12041	
	2-й квалификационный уровень	12626	
	3-й квалификационный уровень	13242	
	4-й квалификационный уровень	13893	

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей руководителей структурных подразделений приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ**  
должностных окладов по ПКГ должностей  
руководителей структурных подразделений

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)	Примечание (должности)
1	2	3	
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	1-й квалификационный уровень:		
	в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей;	12948	
	в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	12326	
	2-й квалификационный уровень:		
	в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей;	13595	
	в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	12948	
3-й квалификационный уровень:			
в учреждениях I – II		14273	

	групп по оплате труда руководителей; в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	13595	
--	--	-------	--

2.3.3. Должностные оклады по должностям работников дополнительного профессионального образования устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ**  
должностных окладов по ПКГ должностей  
работников административно-хозяйственного  
и учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)	Примечание (должности)
1	2	3	
ПКГ должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала	1-й квалификационный уровень	9236	
	2-й квалификационный уровень	9674	
	3-й квалификационный уровень	10151	

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений приведены в таблице № 5.

Таблица № 5

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ**  
должностных окладов по ПКГ должностей  
профессорско-преподавательского состава  
и руководителей структурных подразделений

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)	Примечание (должности)
--	--------------------------	--	------------------------

1	2	3
ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений	должности профессорско-преподавательского состава:	
	1-й квалификационный уровень	11921
	2-й квалификационный уровень	12501
	3-й квалификационный уровень	13127
	4-й квалификационный уровень	13773
	5-й квалификационный уровень	14450
	6-й квалификационный уровень	15129
	Должности руководителей структурных подразделений:	
	1-й квалификационный уровень	12315
	2-й квалификационный уровень	12939
	3-й квалификационный уровень	13585
	6-й квалификационный уровень	15662

2.3.4. Должностные оклады по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей служащих приведены в таблице № 6.

Таблица № 6

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ**  
**должностных окладов по ПКГ**  
**общеотраслевых должностей служащих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)	Примечание (должности)
	1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень	5071	
	2-й квалификационный уровень	5316	
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1-й квалификационный уровень	5581	
	2-й квалификационный уровень	5862	
	3-й квалификационный уровень	6157	
	4-й квалификационный уровень	6449	
	5-й квалификационный уровень: в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей;	8217  7830	
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень	6449	

1	2	3	
	2-й квалификационный уровень	6767	
	3-й квалификационный уровень	7103	
	4-й квалификационный уровень	7456	
	5-й квалификационный уровень	7830	
ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	1-й квалификационный уровень:		
	в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	8632	
	в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей;	8217	
	2-й квалификационный уровень	9063	
	3-й квалификационный уровень	9515	

2.3.10. Ставки заработной платы по общепромышленным профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих».

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ общепромышленных профессий рабочих приведены в таблице № 7.

Таблица № 7

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ  
ставок заработной платы по ПКГ  
общепромышленных профессий рабочих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
--	--------------------------	--

1	2	3
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень: 1-й квалификационный разряд	4169
	2-й квалификационный разряд 3-й квалификационный разряд	4411 4669
	2-й квалификационный уровень: профессии рабочих, отнесенные к 1-му квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	ставка заработной платы устанавливается на один квалификационный разряд выше
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень: 4-й квалификационный разряд	4957
	5-й квалификационный разряд	5244
	2-й квалификационный уровень: 6-й квалификационный разряд	5545
	7-й квалификационный разряд	5862
	3-й квалификационный уровень: 4-й квалификационный уровень	6207 6655

Примечание.

Ставка заработной платы исходя из 4-го квалификационного уровня ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» устанавливается водителям автомобилей, управляющим автобусами для перевозки обучающихся, имеющим квалификацию первого класса.

2.3.11. Минимальные размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице № 8.

Таблица № 8

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ**  
должностных окладов по должностям служащих,  
не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами  
Минздравсоцразвития России

Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
------------------------	--

1	2
Заведующий библиотекой: в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей, учреждениях дополнительного профессионального образования;	8632
в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	8217
Специалист по закупкам; специалист по охране труда; системный администратор	6449
Ассистент по оказанию технической помощи; младший системный администратор	5581

2.3.12. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5 – 10 процентов ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей (за исключением должности заместителя главного бухгалтера).

### **3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. Работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от ставки заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, предусмотренной пунктом 4.5 раздела 4 настоящего положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов

должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем и трудовым договором.

Руководителями учреждений проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

3.4. В других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

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

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется дифференцированно, в зависимости от его квалификации, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу устанавливаются трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.



3.4.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

3.4.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

3.5.1. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей № 9.

Таблица № 9

**РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ**  
за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	За работу в профессиональных образовательных	

	учреждениях, имеющих группы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании):  руководитель учреждения	до 10
2.	За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных учреждениях, в профессиональных образовательных учреждениях:  руководитель учреждения, заместитель руководителя по УПР, заместитель руководителя по воспитательной работе  работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися  иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 15  до 15  до 20

Примечание.

1. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах определяются приказом директора учреждения. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.5.2. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные

трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 10.

Таблица № 10

**РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ**  
за осуществление дополнительной работы,  
не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
2.	Преподавателям и мастерам производственного обучения профессионального образовательного учреждения за кураторство (руководство группой)	до 30
4.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иным предметам	до 20 до 15 до 10
5.	Педагогическим работникам общеобразовательных учреждений и профессиональных образовательных учреждений за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (учебными мастерскими и другими учебно-производственными объектами)	до 10
6.	Работникам учреждения за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (консилиума, объединения) секретарю комиссии (консилиума, объединения)	до 15 до 10
7.	Преподавателям профессионального образовательного учреждения за организацию и руководство производственной практикой (руководителям производственной практики)	до 25
11.	библиотекарям за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников):	до 20

1	2	3
12.	<p>Работникам учреждения, ответственным за работу с архивом учреждения: Инспектор ОК Заместитель главного бухгалтера</p>	до 20
13.	<p>Работнику учреждения, ответственному за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя):</p> <p>работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н</p> <p>иным работникам</p>	<p>до 15</p> <p>до 20</p>
14.	<p>Работникам учреждения, ответственным за организацию питания: Заведующий столовой, калькулятор</p>	до 15
17.	<p>Работникам учреждения за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области</p>	5 – 10
18.	<p>Работникам учреждения за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения:</p> <p>при численности аттестуемых 1 – 2 человека</p> <p>при численности аттестуемых 3 – 4 человека</p> <p>при численности аттестуемых 5 человек и более</p>	<p>10</p> <p>15</p> <p>20</p>
19.	<p>Работникам учреждения, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (за исключением педагогических работников, которым в соответствии с законодательством выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации)</p>	в размерах, утверждаемых министерством

Примечание.

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Доплаты за классное руководство (кураторство), проверку тетрадей, письменных работ устанавливаются в максимальном размере в учебной группе с наполняемостью не менее 25 человек;

в группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья профессиональных образовательных учреждений – 15 человек.

Для учебных групп с меньшей наполняемостью расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

3. Доплата за кураторство (руководство группой) может устанавливаться только одному из педагогических работников (преподавателю или мастеру производственного обучения). В случае необходимости кураторство в группах может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников учреждения, ведущих в них учебные занятия.

4. При установлении доплаты педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебными мастерскими и другими учебно-производственными объектами учитываются оснащенность кабинета (лаборатории), учебно-производственного объекта оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и трудоемкость работы по его содержанию.

5. Доплата за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области устанавливается работникам учреждения, включенным приказом министерства в состав аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность для установления квалификационной категории (первой или высшей).

6. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников государственных

и муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом министерства.

7. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в приказе директора с учетом требований, установленных настоящим положением. При этом размеры доплат, предусмотренных в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.6. При наличии оснований выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству.

#### **4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.3.1. Педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки

результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (за исключением работников, указанных в пункте 4.3. настоящего раздела) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – министерством, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом.

Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру могут быть сохранены работодателем в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов областного бюджета на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и на плановый период.

4.5. Надбавка за качество работы может устанавливаться водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся в размере до 50 процентов ставки заработной платы. Надбавка устанавливается приказом директора.

4.6. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и иным служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.





Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте.

4.7.1. При определении показателей премирования учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности государственного имущества и другое.

4.7.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном министерством, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

4.8. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания;

за классность водителям автомобилей;

выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.9. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории и мастерам производственного обучения при наличии квалификационного разряда по рабочей профессии.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

4.9.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 25 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.9.2. Мастерам производственного обучения при наличии квалификационного разряда по рабочей профессии:

при обучении по профессиям технического профиля – от 40 до 60 процентов;

при обучении по профессиям естественно-научного и социально-экономического профиля – от 30 до 50 процентов.

Мастерам производственного обучения надбавка за квалификацию устанавливается при наличии квалификационного разряда по рабочей профессии, соответствующей профилю обучения, и не ниже разряда, присваиваемого обучающимся по окончании обучения, при представлении документа, подтверждающего присвоение разряда.

Конкретные размеры надбавки за квалификацию мастерам производственного обучения в установленном диапазоне определяются руководителем учреждения в зависимости от уровня квалификации, качества работы мастера производственного обучения и закрепляются приказом директора.

4.10. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 12.

Таблица № 12

**РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ  
за наличие ученой степени**

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н (за исключением работников, занимающих научно-педагогические должности в учреждениях дополнительного профессионального образования): при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	25 15
2.	Работники, занимающие научно-педагогические	

1	2	3
	должности в учреждениях дополнительного профессионального образования: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	50 25
3.	Иные работники: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	до 30 до 20

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

4.11. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медали, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 13.

Таблица № 13

### РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ за наличие почетного звания

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	25 15 10
2.	Иные работники: при наличии почетного звания «народный»	до 30

1	2	3
	при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	до 20 до 15

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может устанавливаться надбавка за наличие почетного звания, утверждается министерством.

4.12. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей:

имеющим квалификацию первого класса – в размере 25 процентов ставки заработной платы;

имеющим квалификацию второго класса – в размере 10 процентов ставки заработной платы.

Надбавка за классность начисляется водителям автомобилей за фактически отработанное время в качестве водителя.

4.13. В целях привлечения и укрепления кадрового состава государственных учреждений системы образования Ростовской области молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования, допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику

надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

4.14. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

4.15. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

## **5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера**

5.1. Зарплата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим положением.

5.2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости государственного учреждения.

Минимальные размеры должностных окладов руководителя приведены в таблице № 14.

Таблица № 14

### МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ должностных окладов руководителей учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Минимальный должностной оклад (рублей)
---	--

1	2
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	24084
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	21899
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	19908

Примечание.

Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей учреждений, включая перечень объемных показателей, учитывающих сложность руководства учреждением, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждений различного типа, утверждается министерством.

5.2.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения и оформляются приказом директора.

5.3. С учетом условий труда директору учреждения, устанавливаются выплаты компенсационного характера, в порядке, определенном министерством. Его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Директору техникума, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, в порядке, определенном министерством. Его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Примерного положения,

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты директору техникума выплачиваются по решению министерства с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые директору учреждения за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением министерства.

5.5. Директор, его заместители наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда директора техникума и его заместителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях,

предусмотренных для педагогических работников, с учетом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 настоящего положения.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться директором учреждения, определяется министерством, заместителями руководителя – директором учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3. и 5.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601).

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ директору техникума, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора, соответствующего заместителя директора, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Руководителям учреждений предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 15.

Таблица № 15

**РАЗМЕРЫ ПРЕДЕЛЬНОГО СООТНОШЕНИЯ  
заработной платы руководителя учреждения**

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2

До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 200	5,0
Свыше 200	6,0

5.6.2. Для заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.6.3. По решению министерства руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,5 – для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители учреждений.

## **6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников**

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России № 1601, предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

6.3. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объемом педагогической работы;



размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, осуществляется вследствие неявки сменяющего работника и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.6. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.7. Работники техникума, включая директора и его заместителей, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей преподавателей работники могут одновременно осуществлять такие дополнительные работы, непосредственно связанные с обеспечением образовательного процесса, как классное руководство (руководство группой), проверка тетрадей (письменных работ), заведование учебными кабинетами, не входящие в должностные обязанности педагогических работников, с установлением доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности преподавателей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения профсоюзного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых техникум является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

6.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам ГБПОУ РО «Дон-Текс».

6.8.1. До начала учебного года преподавателям техникума определяется средняя месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат путем умножения часовой ставки преподавателя, рассчитанной в соответствии с подпунктом 6.10.3 пункта 6.10 настоящего раздела, на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

6.8.2. Средняя месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 6.8.1 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату преподавателей при тарификации, которая выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

Порядок проведения тарификации работников учреждения утверждается министерством.

6.8.3. Преподавателю, поступившему на работу в течение учебного года, размер средней месячной заработной платы определяется путем умножения его часовой ставки на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев.

Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается в соответствии с почасовой оплатой труда.

6.8.4. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, за период до начала занятий выплачивается заработная плата исходя из ставки заработной платы преподавателя, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера – надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

6.8.5. Часы преподавательской работы, выполненные сверх установленной (уменьшенной) годовой учебной нагрузки, а также в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося менее двух месяцев, оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда только после выполнения преподавателем всей годовой (уменьшенной) учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

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

6.8.6. В профессиональных образовательных учреждениях изменения в течение учебного года в учебных планах, перевод учащихся (студентов) с одних специальностей на другие, а также слияние учебных групп, как правило, производиться не должны.

Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 4.4 раздела IV приложения № 2 к приказу Минобрнауки России № 1601, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается месячная заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

При уменьшении учебной нагрузки по инициативе самого преподавателя размер месячной заработной платы пересчитывается в соответствии с уменьшенной учебной нагрузкой.

6.8.7. При определении учебной нагрузки преподавателям за работу с обучающимися по очно-заочной и заочной формам обучения учитываются Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, направленные письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846.

6.9. Должностные обязанности мастера производственного обучения в пределах 36-часовой рабочей недели определяются в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой. Число мастеров производственного обучения определяется учреждением исходя из количества часов практических занятий с обучающимися (в год), предусмотренных на эти цели учебным планом (программами), а также времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей. Наряду с целыми единицами должностей мастеров производственного обучения из-за недостаточного объема учебной и другой работы могут вводиться должности с оплатой труда в размере 0,25; 0,5; 0,75 должностного оклада.

В случае, когда из-за недостаточного объема учебной работы не может быть введена дополнительная штатная единица, оплата труда мастеров производственного обучения осуществляется в соответствии с почасовой оплатой труда.

6.10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

6.10.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

за педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в техникуме, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

за часы преподавательской работы, выполненные сверх установленной (уменьшенной) годовой учебной нагрузки, выполненные преподавателями техникума;

за педагогическую работу в неполный рабочий месяц преподавателей ГБПОУ РО «Дон-Текс», поступивших на работу в течение учебного года;

за работу мастеров производственного обучения за часы, отработанные сверх установленной нормы рабочего времени при замещении временно отсутствующего работника или в случае, когда из-за недостаточного объема учебной работы не может быть введена дополнительная штатная единица мастера производственного обучения.

6.10.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

6.10.3. Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для преподавателей профессиональных образовательных учреждений – исходя из среднемесячной нормы учебной нагрузки (72 часа);

для мастеров производственного обучения профессиональных образовательных учреждений – исходя из среднемесячной нормы рабочих часов.

6.10.4. Порядок и особенности определения почасовой оплаты труда педагогических работников, реализующих дополнительные профессиональные программы, определяются учреждением и фиксируется в приказе

6.11. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

## 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. При проведении мероприятий в области образования оплата работы членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний, осуществляется исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно таблице № 16.

Таблица № 16

№ п/п	Вид работы	Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1	2	3	4	5
1.	Работа членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний при проведении мероприятий в области образования	0,054	0,047	0,027

7.2. Руководители учреждений в пределах фонда оплаты труда могут привлекать для выполнения программно-методических, научно-исследовательских разработок в рамках реализации мероприятий федеральных и региональных государственных программ, и проектов высококвалифицированных специалистов с оплатой их труда исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, предусмотренных пунктом 7.1 настоящего раздела.

7.3. Ставки почасовой оплаты труда исчисляются путем применения коэффициентов ставок почасовой оплаты труда к должностным окладам педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, установленным таблицей № 5 настоящего положения, с округлением до копеек в сторону увеличения:

для профессоров, докторов наук – из расчета должностного оклада, установленного по должности «профессор» (4-й квалификационный уровень);

для доцентов, кандидатов наук – из расчета должностного оклада, установленного по должности «доцент» (3-й квалификационный уровень);

для лиц, не имеющих ученой степени, – из расчета должностного оклада, установленного по должностям «ассистент, преподаватель» (1-й квалификационный уровень).

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

7.4. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств областного бюджета и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено министерством.

7.5. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

директору учреждения – министерством, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления директора;

работникам учреждения – директором техникума в соответствии с коллективным договором или учреждения на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников учреждения.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением.

Главный бухгалтер

Л.П. Осыкина

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель образовательной  
организации

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Фамилия И.О.)

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о материальной помощи сотрудникам и учащимся** **ГБПОУ РО «ДОН-ТЕКС»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании Трудового Кодекса РФ, Коллективного договора и Постановления Правительства Ростовской области «Об условиях оплаты труда работников областных государственных учреждений» № 219 от 22.03.2012 г. (с учетом изменений и дополнений).

1.2. Настоящее положение вводится с целью оказания материальной помощи работникам и учащимся техникума.

1.3. Положение о материальной помощи работников и учащихся техникума вводится на один календарный год и подлежит пересмотру и утверждению в следующем текущем году.

1.4. Фонд оказания материальной помощи работникам техникума создается за счет средств областного бюджета, выделенных на формирование ФОТ в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда, а также за счет внебюджетных средств.

1.5. Фонд оказания материальной помощи учащимся техникума создается за счет внебюджетных средств.

1.6. Материальная помощь сотрудникам техникума устанавливается приказом директора техникума по согласованию с представителем профсоюзного комитета техникума на основании письменного заявления работника, с приложением подтверждающих документов в случае необходимости.

1.7. Выплата материальной помощи директору техникума производится в соответствии с приказом Министерства образования Ростовской области, на основании письменного заявления директора техникума.

### **2. Основные положения**

2.1. Материальная помощь предоставляется всем работникам техникума независимо от стажа работы в следующих случаях:

2.1.1. Сотрудникам техникума на похороны близких родственников

(родители, дети) – до 3000 руб.

2.1.2. В случае смерти работника учреждения, или работника, ушедшего на пенсию из учреждения после работы в нем не менее пяти лет в размере 1500 руб.

2.1.3. Сотрудникам техникума на длительное лечение (операция, послеоперационная реабилитация, тяжелое заболевание) – до 5000 руб.

2.1.4. Сотрудникам техникума на свадьбу, юбилей, рождение ребенка – до 5000 руб.

2.1.5. В связи с тяжелым материальным (семейным) положением - до 5000 руб.

2.1.6. В связи со стихийным бедствием (пожаром, наводнением, кражей имущества и т.п.). Сумма материальной помощи в данном случае определяется совместным постановлением администрации и профсоюзного комитета в зависимости от нанесенного ущерба.

Основание для выплаты:

- заявление на имя директора техникума с мотивировкой;
- подтверждающий документ от органов внутренних дел или пожарной инспекции.

Примечание: материальная помощь в связи со стихийными бедствиями оказывается в случае наличия средств по согласованию с профсоюзным комитетом техникума.

2.1.7. Материальная помощь ветеранам труда, проработавшим в техникуме не менее 10 лет и ушедших из учреждения на заслуженный отдых устанавливается в размере не менее 500 руб. и выдается ко Дню учителя (первое воскресенье октября), ко Дню работников профтехобразования или ко Дню пожилого человека (1 октября).

Основанием для выплаты является:

- приказ директора техникума.

Примечание: материальная помощь ветеранам труда оказывается в случае наличия фонда материальной помощи из внебюджетных источников.

2.1.8. Материальная помощь работникам к отпуску – до 1500 руб., выплачивается только при наличии фонда материальной помощи.

2.2. Материальная помощь на лечение в виде частичной компенсации затрат предоставляется сотрудникам техникума со стажем работы в учреждении не менее года в случае, если затраты, сопровождающие лечение (приобретение лекарств, платные операции по жизненным показаниям и т.п.) могут существенно ухудшить материальное положение больного.

Условием выплаты материальной помощи является ходатайство профсоюзного комитета техникума и наличие средств на выплату материальной помощи.

Основанием для выплаты является:

- заявление на имя директора техникума;
- подтверждающие расходы копии медицинских документов.

2.3. Право на получение единовременной денежной помощи имеют учащиеся:

- в случае свадьбы – до 1000 руб.;



- в связи с тяжелым материальным положением – до 2000 руб.;
- в случае болезни или несчастного случая - до 2000 руб.;
- в случае болезни или несчастного случая близкого родственника (мать, отец) - до 2000 руб.;
- родители которых – пенсионеры и (или) инвалиды - до 1000 руб.;
- имеющие одного родителя - до 2000 руб.

В случае смерти учащегося (учащейся) материальная помощь выплачивается родственникам по заявлению произвольной формы.

### **3. Особенности положения**

3.1. Периодичность заседания профсоюзного комитета по распределению материальной помощи по мере поступления заявлений от сотрудников и учащихся техникума.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель образовательной  
организации

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Фамилия И.О.)

## **ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

1.2. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности труда.

1.3. Правила обязаны соблюдать все работники организации.

### **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

#### **2.1. Работодатель имеет право:**

2.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

2.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

2.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил.

2.1.5. Требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности.

2.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.1.7. Принимать локальные нормативные акты.

2.1.8. Создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются соответствующим локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации.

2.1.9. Устанавливать запрет курения табака на территориях и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности, а также с соблюдением трудового законодательства применять меры стимулирующего характера, направленные на прекращение потребления табака работниками.

2.1.10. Осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

## **2.2. Работодатель обязан:**

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

2.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

2.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.2.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

2.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первые полмесяца – 22 числа этого месяца; за вторые полмесяца – 7 числа следующего месяца.

Выплачивать заработную плату новым работникам за первый месяц работы в учреждении 22-го и 7-го числа пропорционально отработанному времени. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

2.2.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

2.2.10. Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.2.12. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

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

2.2.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

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

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

2.2.17. Отстранить от работы (не допускать к работе) работника (на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ):

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в

порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

– в других в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ.

2.2.18. Соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.

2.2.19. Контролировать соблюдение норм законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака на территориях и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности.

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

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

#### **3.1. Каждый Работник имеет право на:**

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

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии).

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. Изменение способа получения зарплаты и замену кредитной организации, в которую работодатель будет переводить заработную плату. Об

изменении реквизитов для перевода заработной платы Работник обязан сообщить в письменной форме не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

В заявлении Работник должен указать банковские реквизиты счета: полное официальное наименование банка; адрес банка или филиала банка с указанием индекса; БИК; ИНН/КПП; корреспондентский счет; лицевой счет и ФИО получателя.

Если лицевой счет привязан к карте, Работник указывает также номер банковской карты и ФИО держателя карты. Если Работник просит перечислять зарплату на лицевой счет третьего лица, в заявлении нужно указать ФИО лица, которому Работодатель будет производить выплаты, а также точную сумму, если Работник распорядится перечислять только часть зарплаты другому лицу, и платежные реквизиты.

3.1.6. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

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

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

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

3.1.10. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах.

3.1.11. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.12. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.13. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.14. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.15. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.16. Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных.

Сообщать работодателю о смене фамилии, паспортных данных, семейном положении и т. д. сотрудники не должны. Но в их же интересах, чтобы инспектор по кадрам сразу узнавал об изменениях, т.к. учреждение будет сдавать актуальную

отчетность в Пенсионный фонд, ФСС, налоговую, а работник получит необходимые гарантии и выплаты. Новые персональные данные нужно указать в кадровых документах, в том числе личной карточке и трудовой книжке. Также придется внести новые сведения в отчеты СЗВ-М, СЗВ-СТАЖ, бухгалтерские и учетные документы

3.1.17. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.1.18. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных.

3.1.19. Получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

3.1.20. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.

3.1.21. Иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

## **3.2. Каждый Работник обязан:**

3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника.

3.2.2. Качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя.

3.2.3. Соблюдать настоящие Правила и положения других локальных нормативных актов работодателя.

3.2.4. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.2.5. Выполнять установленные нормы труда.

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

3.2.7. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

3.2.9. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет

ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

3.2.10. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.2.11. Поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте.

3.2.12. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

3.2.13. Сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя о начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции.

3.2.14. Сообщать незамедлительно своему непосредственному руководителю, в отдел кадров по телефону, через родственников или иным доступным способом о том, что не может выйти на работу в связи предполагаемой или установленной временной нетрудоспособностью, сдачей крови и по другим уважительным причинам. В этом случае работник также должен:

- написать заявление на имя директора с просьбой освободить его от работы;

- представить документы, которые подтверждают уважительность причины отсутствия, в течение 3 (трех) рабочих дней после выхода на работу.

В случае невозможности заранее предупредить об отсутствии на рабочем месте

и написать заявление с просьбой освободить от работы работник обязан:

- сообщить об этом непосредственному руководителю, в отдел кадров любым доступным способом сразу же, как появится возможность;

- прислать копию документа, который подтверждает уважительность отсутствия

на рабочем месте, на электронную почту отдела кадров.

3.2.15. Поддерживать вежливые и корректные отношения с коллегами, клиентами и партнерами работодателя.

3.2.16. Сотрудничать с коллегами, обмениваться с ними опытом, информацией и документами, совместно решать проблемы по общим проектам, помогать друг другу в достижении лучшего результата, а также рационально использовать собственное рабочее время и время своих коллег.

3.2.17. Поддерживать в чистоте рабочее место, хранить еду в холодильнике в специальном помещении для отдыха и приема пищи.

3.2.18. Заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных федеральным законом.

3.2.19. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и



трудовым договором.

### **3.3. Работникам запрещается:**

3.3.1. Использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование рабочего места, предоставленные работодателем для выполнения должностных обязанностей.

3.3.2. Использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты и иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности;

3.3.3. Использовать в личных целях в рабочее время корпоративную мобильную связь и сеть интернет, в том числе посещать игровые и развлекательные сайты, социальные сети, иные сетевые ресурсы, не имеющие отношения к выполнению трудовой функции.

3.3.4. Пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры.

3.3.5. Курить на рабочих местах и в рабочих зонах, организованных в помещениях.

3.3.6. Приходить на работу и находиться на территории работодателя в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.3.7. Приносить с собой и употреблять в рабочее время на территории работодателя алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества.

3.3.8. Грубо разговаривать с коллегами, кричать на них и использовать нецензурную лексику, отвлекать коллег на решение нерабочих вопросов и конфликтов.

3.3.9. Громко разговаривать и смеяться на рабочем месте.

3.3.10. Спать на рабочем месте во время перерыва для отдыха и питания, т.к. это может привести к негативным последствиям для работодателя.

3.3.11. Принимать пищу на рабочем месте, а также приносить и употреблять в специальном помещении для отдыха и приема пищи рыбу, чеснок, лук и другие ярко пахнущие продукты.

3.3.12. Приходить на работу позже начала рабочего дня (смены) и уходить с работы до того, как закончится рабочий день (смена), по устной договоренности с непосредственным руководителем.

Работник обязан заранее в письменном виде согласовать с непосредственным руководителем время, когда его не будет на работе. Заявление с положительной резолюцией непосредственного руководителя работник обязан передать в отдел кадров.

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

## **4. ПРИЕМ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОД И УВОЛЬНЕНИЕ**

4.1. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор.

4.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу,

предъявляет работодателю:

4.2.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

4.2.2. Трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

4.2.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

4.2.4. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

4.2.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

4.2.6. 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 МВД России, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

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

4.5 Прием на работу инвалидов осуществляется при соблюдении норм квотирования. При приеме на работу инвалидов соблюдаются единые правила приема. Запрещено требовать иные документы, кроме обозначенных трудовым законодательством для всех категорий работников. Предоставлять заключение о медицинском состоянии сотрудник вправе самостоятельно по своей инициативе. Льготы в связи с инвалидностью (сокращенная рабочая неделя 35 часов – 1,2 группа, ежегодный трудовой отпуск 30 дней, без сохранения з/платы 60 дней) полагаются только при предоставлении подтверждения состояния здоровья. При оформлении на работу сотрудника с 2 или 3 группой инвалидности в трудовом договоре прописывается срок, на который выдано заключение. Он составляет не менее 1 года.

4.6. В случае отсутствия у лица, поступающего впервые на работу в 2021г., трудовая книжка ведется только в электронном виде. В связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку. С 1 января 2020г. сотрудникам на основании уведомления и заявления о выборе трудовой книжки будут предоставляться сведения о трудовой деятельности в Пенсионный фонд в электронном виде по форме СЗВ-ТД.. Сотруднику, который отказался от бумажной трудовой книжки, сведения о его трудовой деятельности предоставляются по форме СТД-Р. Сведения

выдаются по запросу и при его увольнении. Формировать сведения можно как на бумаге так и в электронном виде, формат выберет сотрудник.

4.7. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

4.9. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

4.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (при его наличии).

4.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

4.12. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей отделений – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

4.13. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

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

4.15. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

4.16. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, за исключением дистанционных работников, работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда.

Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом

работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа, утвержденного работодателем (или уполномоченным им лицом).

Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель (производитель) работ (мастер, прораб, преподаватель и так далее), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

4.17. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей (в установленных случаях - в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

4.18. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации по письменному заявлению работника:

- на бумажном носителе, заверенном надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель предоставляет работникам сведения о трудовой деятельности:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

4.19. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров либо на электронную почту работодателя.

4.20. Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.21. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

4.22. Срочный трудовой договор с работником прекращается с соблюдением требований, установленных статьей 79 Трудового кодекса РФ.

4.23. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до

истечения срока предупреждения об увольнении.

4.24. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится по основаниям и правилам, установленным в статье 81 Трудового кодекса РФ. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

4.25. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом руководителя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись.

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

4.27. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.28. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте.

4.29. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель в этот же день направляет работнику заверенные сведения по почте заказным письмом.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

5.1. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

5.2. Продолжительность ежедневной работы (смены) составляет 8 часов - с 08.00 до 17.00.

5.3. Перерыв для отдыха и питания устанавливается продолжительностью один час – с 12.00 до 13.00.

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:  
для работников, являющихся инвалидами I, II группы – 35 часов в неделю;  
для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, – 36 часов в неделю.

5.6. При приеме на работу или в течение трудовых отношений работникам может устанавливаться неполное рабочее время по соглашению сторон. Неполное

рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Неполное рабочее время устанавливается по требованию: беременной женщины; одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет); лица, осуществляющего уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период, пока сохраняются указанные обстоятельства. При этом режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается с учетом пожеланий работника и условий производства.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, составляет 8 часов. Продолжительность ежедневной работы (смены) инвалидам устанавливается в соответствии с медицинским заключением.

5.8. Ночное время – время с 22 часов до 6 утра. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

5.9. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.10. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.11. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается только с соблюдением требований, установленных в статье 99 Трудового кодекса РФ.

5.12. Ненормированный рабочий день не устанавливается работникам с неполным рабочим днем.

5.13. Ненормированный рабочий день в организации устанавливается:

- руководителю организации и его заместителям;
- главному бухгалтеру и его заместителю;
- инспектору отдела кадров;
- ведущему бухгалтеру
- ведущему экономисту;
- экономисту по договорам и претензионной работе;

– секретарю руководителя учреждения

5.14. Работники вправе работать вне места расположения Работодателя, его филиала, представительства, вне стационарного рабочего места – удаленно на территории РФ. Установить такой режим работы можно тем работникам, которые могут исполнять свои обязанности удаленно.

Работать удаленно можно не больше 15 календарных дней в году.

Чтобы воспользоваться этим правом, работник обязан заранее в письменном виде согласовать с непосредственным руководителем дни, когда будет работать удаленно. На основании заявления работника и визы непосредственного руководителя работодатель издает приказ об удаленной работе.

Взаимодействие между работником и работодателем в период удаленной работы осуществляется по интернету. В эти дни работник обязан быть на связи с непосредственным руководителем по электронной почте или Skype. Условия удаленной работы, которые касаются конкретного работника, должен содержать трудовой договор.

## 6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00 работники используют по своему усмотрению.

Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и не оплачивается. Прием пищи разрешается в специально оборудованных помещениях для отдыха и приема пищи.

6.2. Перерыв для отдыха и питания может не предоставляться, если продолжительность ежедневной работы или смены не превышает четырех часов.

6.3. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней; педагогическим работникам – 56 календарных дней; Оплата отпуска производится не позднее, чем за четыре дня до его начала.

6.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня предоставляются:

– руководителю организации и главному бухгалтеру продолжительностью 12 календарных дней;

– заместителям руководителя организации и главного бухгалтера продолжительностью 12 календарных дней;

- ведущему бухгалтеру, ведущему экономисту, экономисту по договорам и претензионной работе продолжительностью 12 календарных дней;

– инспектору отдела кадров продолжительностью 12 календарных дня

– секретарю руководителя учреждения продолжительностью 3 календарных дня.

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

6.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск за второй и последующие годы

работы может предоставляться в любое время в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, определяемой графиком отпусков.

6.7. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий (по возможности) работников.

6.8. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник письменно извещается под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

6.9. По соглашению сторон отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

6.11. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и оформляется соответствующим приказом. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет и беременных женщин.

6.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением сторон. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором (при его наличии).

## **7. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ ПРЕДПЕНСИОННОГО ВОЗРАСТА**

7.1. Работник предпенсионного возраста – работник в течение пяти лет до наступления возраста, который дает право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

С января 2019 года женщины выходят на пенсию в 60 лет, мужчины – в 65 лет. По общему правилу у женщины предпенсионный возраст начинается с 55 лет, у мужчин – с 60 лет.

Работники, которые согласно пенсионной реформе должны выйти на пенсию по старости в 2019 и 2020 году, могут это сделать на полгода раньше (п. 3 ст. 10 Закона от 03.10.2018 № 350-ФЗ). Пенсионная реформа предусматривает переходный период, который продлится 9 лет: с 2019-го по 2027-й.

Многодетные матери имеют право выйти на пенсию досрочно. Если у работницы три ребенка, она выйдет на пенсию на 3 года раньше нового пенсионного возраста – в 57 лет. Предпенсионный возраст у нее начнется в 52 года.

Если у работницы четверо детей, на пенсию она выйдет в 56 лет, а предпенсионный возраст начнется в 51 год. Если у работницы пять и более детей,



на пенсию она выйдет в 50 лет, а предпенсионный возраст начнется в 45 лет.

7.2. Подтвердить статус гражданина предпенсионного возраста работник может с помощью электронного удостоверения, которое он получил в Пенсионном фонде.

7.3. При приеме на работу или в течение трудовых отношений работник предпенсионного возраста может потребовать установить ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, а режим рабочего времени и времени отдыха, в том числе продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, работодатель устанавливает с учетом пожеланий работника и условий работы.

При работе на условиях неполного рабочего времени труд работника оплачивается пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

7.4. Работодатель по письменному заявлению работника предпенсионного возраста предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы до двух календарных дней в году.

## **8. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА**

8.1. За добросовестное и высокопрофессиональное исполнение своих трудовых обязанностей, повышение производительности труда и другие достижения в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выплата премии;
- 3) награждение почетной грамотой;

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. Применение иных дисциплинарных взысканий не допускается.

8.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых работник его совершил, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

8.5. За дисциплинарный проступок, который работник совершил впервые, желательно ограничиться замечанием с учетом тяжести совершенного проступка и его последствий. Если работник совершил повторное нарушение, работодатель может объявить ему замечание или выговор.

Если работник в третий раз совершил дисциплинарный проступок, работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор по инициативе работодателя. Применить этот вид дисциплинарного взыскания работодатель вправе, если у работника есть не снятое дисциплинарное взыскание.

8.6. Если работник совершил грубое нарушение, работодатель имеет право сразу расторгнуть с ним трудовой договор по основанию, которое предусматривает Трудовой кодекс Российской Федерации.

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

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

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

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

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

8.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

## 9. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ

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

Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяют по году рождения.

9.2. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. Заявление подается на согласование непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его

обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

9.4. Если непосредственный руководитель работника или генеральный директор не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

9.5. Результаты рассмотрения заявления генеральный директор, его заместители и руководители подразделений оформляют в виде резолюции на заявлении.

9.6. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Таким документом может быть справка из поликлиники.

Если работник не представит справку, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, который содержит раздел 8 настоящих Правил.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Работники знакомятся с Правилами до подписания трудового договора под подпись в Листе ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к Правилам), который является неотъемлемой частью Правил.

10.2. Любые изменения и дополнения к настоящим Правилам утверждаются руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии). С изменениями и дополнениями, внесенными в Правила, работники должны быть ознакомлены под роспись в Листе ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение к Правилам), который является неотъемлемой частью Правил.

Главный бухгалтер

Л.П.Осыкина

Инспектор по кадрам

Е.А.Бабкина

Согласовано:

Мнение представительного органа работников учтено

вх. № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

С локальным нормативным актом Работники ознакомлены в соответствии с листом ознакомления приложение №1 .

Приложение №1  
к Правилам внутреннего трудового распорядка

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лист

ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Структурное подразделение, должность	Отметка об ознакомлении
1			

2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

## Приложение 2

### РЕЖИМ РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ ТЕХНИКУМА

№	Сотрудники техникума	6-дневная рабочая неделя	5-дневная рабочая неделя	Примечание
1.	Директор		С 8.30 - 17.00ч. Перерыв: с12.00-13.00	ненормированный рабочий день
2	Административно - управленческий персонал(заместители директора, зав.отделением главный бухгалтер		С 8.00 - 17.00ч. Перерыв: с12.00-13.00	ненормированный рабочий день
3	Преподаватели	Приход на работу за 15 мин. до начала урока. Режим работы определяется расписанием уроков. 36 часов в неделю		
4	Мастера п/о	С 8.30-15.00 Перерыв 30 мин. в удобное для мастера время.		Режим работы на практике определяется расписанием практических занятий.
5	Воспитатели	С 8.00. - 20.00. перерыв с 12.30 - 13.00. С 20.00. - 8.00. в соответствии с установленным графиком работы.		
6	Заведующий библиотекой	Понедельник-пятница с 8.30ч. -16.00ч.		Перерыв с 12.00- 13.00.

		суббота - с 8.30 - 14.00ч.		
7	Руководитель физ.воспитания, ОБЖ.	С 8.30 - 16.00 Перерыв с 12.30-13.00		
8	Бухгалтерия		С 8.00-17.00.	Перерыв с 12.00-13.00ч.
10	Дежурные по общежитию	С 8.00ч. до 8.00ч. (сутки), перерыв с 13.00 - 14.00ч. Согласно утвержденного графика работы.		
11	Сторожа	С 8.00ч. до 8.00ч. (сутки), перерыв с 13.00 - 14.00ч. Согласно утвержденного графика работы о учебным корпусам		
12	Уборщик служебных помещений	С 8.00 -16.00 перерыв 12.00-13.00 40 часов в неделю		
13	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания		С 8.00-17.00.	Перерыв с12.00ч.-13.00ч
14	Водитель		С 8.00 до 17.00 ч	перерыв с 12.00-13.00
15	Работники столовой	Понедельник-пятница с суббота с 07.00 ч до 12.00	с 7.00ч. до 14.00ч.	Перерыв 30 мин.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель образовательной  
организации

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Фамилия И.О.)

### Продолжительность основного и дополнительного отпусков.

	Наименование отпуска	Кол-во календ. дней.	Наименование должности
1.	Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (Постановление Правительства РФ от 01.10.02г. №724).	56	Директор, заместители директора (кроме зам. директора по АХЧ); старший мастер; преподаватели, преподаватель ОБЖ, руководитель физ. воспитания; воспитатели, педагог-психолог; мастера п/о; старший методист, методист.
2.	Ежегодный основной оплачиваемый отпуск (ТК РФ ст. 115).	28	Остальные работники техникума.
3.	Ежегодный основной оплачиваемый отпуск (ФЗ от 24.11.05 г. № 181 -ФЗ ст.23«О социальной защите инвалидов Российской Федерации»).	30	Инвалиды.
4.	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (Письмо Минпроса СССР и ЦК профсоюза работников просвещения, высшей школы и научных учреждений от 09.07.70. №67-М, ТК РФ ст. П9).	12	Гл. бухгалтер, зам. главного бухгалтера, бухгалтер, экономист, кассир, механик, зав. библиотекой, инспектор по кадрам.

Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с ТК РФ ст. 122.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ТК РФ ст. 127).

Замена отпуска денежной компенсацией является правом, а не обязанностью работодателя (Письмо Министерства труда и социального развития РФ от 25.04.2002г. №966-10).

Отзыв из отпуска может осуществляться с согласия работника и по приказу руководителя. Оплачивается согласно Положению об оплате труда.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель образовательной  
организации

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Фамилия И.О.)

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В ГБПОУ РО «ДОН-ТЕКС»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

1.1 Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса основано на выполнении следующих функций управления:

- прогнозирования;
- организации;
- стимулирования;
- учета;
- планирования;
- контроля;
- анализа.

1.2 Деятельность руководящих работников и специалистов образовательного учреждения в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируется законодательными и иными нормативными актами РФ, субъекта РФ, а также их должностными обязанностями по охране труда. Деятельность обслуживающего и технического персонала, а также обучающихся, регламентируется инструкциями по охране труда.

### **2. УПРАВЛЕНИЕ ОХРАНОЙ ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЕМ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

2.1 Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса является неотъемлемой частью общей системы управления образовательной организацией и направлена на обеспечение охраны труда и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, профилактику травматизма, профессиональной заболеваемости и несчастных случаев.

2.2 Образовательное учреждение в рамках своих полномочий обеспечивает:

- создание службы охраны труда и учебы для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и обучающимися законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

- финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;

- в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся;

- создание комиссии совместно с профсоюзной организацией, выборы уполномоченного по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателя, работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;

- безопасность работников и студентов при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологического и образовательного процессов;

- в установленном порядке обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами их выдачи;

- в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку их знаний требований охраны труда;

- недопущение работников к выполнению им трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;

- проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и студентами средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении;



- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных осмотров (обследований) работников по их просьбам;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся к ним компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления их полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и студентов при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой медицинской помощи;

- организацию и проведение расследования в установленном Правительством РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследование в установленном Минпросвещения России порядке несчастных случаев с обучающимися;

- организацию обучения по охране труда сотрудников отдельных категорий, застрахованных за счет Фонда социального страхования;

- предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ для проведения проверок условий охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции образовательного учреждения.

### **3.ПРАВО РАБОТНИКА НА ОХРАНУ ТРУДА**

Каждый работник имеет право на:

1. Рабочее место, соответствующее правилам по охране труда.
2. Обучение (инструктирование) безопасным методам и приемам труда.
3. Обеспечение необходимыми средствами коллективной и индивидуальной защиты.
4. Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске

повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

5. Проведение проверок по охране труда на его рабочем месте соответствующими органами, имеющими на то право, в том числе по запросу работника с его участием.

6. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности, а также при не предоставлении ему средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда.

#### **4. ГАРАНТИИ ПРАВА РАБОТНИКА НА ОХРАНУ ТРУДА**

В целях предупреждения и устранения нарушений законодательства об охране труда государство обеспечивает организацию и осуществление государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и устанавливает ответственность работодателя и должностных лиц за нарушение указанных требований.

При отказе работника от выполнения порученной работы в случае возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья его и окружающих; не предоставления необходимых средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда; приостановления и запрещения проведения работ специально уполномоченными государственными органами надзора и контроля работнику до устранения нарушений или до создания нового рабочего места должна быть предоставлена другая работа, соответствующая его квалификации, либо, с его согласия, работа с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе на срок до одного месяца. При необходимости работодатель обязан за счет бюджетных и(или) внебюджетных средств обеспечить обучение работника новой профессии (специальности) с сохранением ему на период переподготовки среднего заработка.

В случае ухудшения состояния здоровья работника, обусловленного условиями труда, потери трудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве работодатель обязан предоставлять работнику, с его согласия, работу в соответствии с медицинским заключением или обеспечить за счет бюджетных средств обучение работника новой профессии (специальности) с сохранением ему на период переподготовки среднего заработка, а при необходимости - его реабилитацию.

#### **5. ПРАВО НА КОМПЕНСАЦИЮ ПО УСЛОВИЯМ ТРУДА**

Работник, занятый на работах с вредными условиями труда, имеет право на оплату труда в повышенном размере, сокращенный рабочий день, дополнительный отпуск, иные компенсации. Перечни профессий и категорий

работников, имеющих право на компенсации по условиям труда, их виды и объемы устанавливаются Правительством РФ или уполномоченным им органом.

В служебных командировках или при разъездном характере работы работнику, выплачивается денежная компенсация.

## **6. РАССЛЕДОВАНИЕ И УЧЕТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ**

6.1 Работодатель с участием представителей профсоюза, а в установленном законодательством случаях с участием представителей других специально уполномоченных органов обязан своевременно и правильно проводить расследование и учет несчастных случаев в образовательном учреждении, профессиональных заболеваний, принимать необходимые меры по устранению их причин, оказанию материальной и другой помощи потерпевшим или иждивенцам (членам семьи) погибшего работника.

6.2 Работодатель обязан по требованию пострадавшего или лица, представляющего его интересы, выдать акт о несчастном случае не позднее трех дней после окончания расследования.

6.3 При отказе работодателя в составлении акта о несчастном случае или при несогласии пострадавшего с изложенными в акте обстоятельствами несчастного случая пострадавший вправе обратиться в специально уполномоченный государственный орган надзора и контроля, после чего - в суд.

6.4 Расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний производятся в порядке, установленном Правительством РФ.

## **7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ САНИТАРНО-БЫТОВЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ, УСТРОЙСТВАМИ, СРЕДСТВАМИ**

Санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя. С учетом характера производства по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения (гардеробные, умывальные, туалеты, душевые, помещения для приема пищи (столовые), комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки и др.), оснащенные требуемыми устройствами и средствами, организуется питьевое водоснабжение. Нормы обеспеченности и требования к указанным помещениям, устройствам и средствам устанавливаются соответствующими нормативными правовыми актами по охране труда.

В производственных мастерских, учебных кабинетах должны быть оборудованы санитарные посты, обеспеченные аптечками первой помощи с набором необходимых лекарств и средств.

## **8. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Работник обязан:

1. Соблюдать требования соответствующих инструкций, правил и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности труда, безопасной эксплуатации машин, оборудования, установок и других средств производства, а также правил поведения на территории образовательного учреждения, в учебных кабинетах, производственных, вспомогательных и бытовых помещениях.

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

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

4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, в случае их отсутствия или неисправности незамедлительно уведомлять об этом непосредственного руководителя.

5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Оказывать содействие и сотрудничать с работодателем в деле обеспечения комфортных и безопасных условий труда, незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), обеспечивать сохранность имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

7. В соответствии с областным трехсторонним (региональным) соглашением между Правительством Ростовской области, Союзом Организаций Профсоюзов «Федерация Профсоюзов Ростовской области» и Союзом работодателей Ростовской области на 2020-2022 годы и в целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель образовательной  
организации

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Фамилия И.О.)

**Трудовой договор  
(эффективный контракт)**

г. Шахты  
20\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Шахтинский техникум дизайна и сервиса «Дон-Текс» (сокращенное наименование:**

**ГБПОУ РО «Дон-Текс»),** в лице директора

\_\_\_\_\_  
действующего на основании **УСТАВА**, именуемый в дальнейшем  
«Работодателем», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

именуемый(ая) в дальнейшем «Работником», с другой стороны (далее –  
стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности: \_\_\_\_\_, а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:
  - 1.1 Проводить обучение обучающихся в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.
  - 1.2 Организовывать и контролировать их самостоятельную работу.
  - 1.3 Использовать наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии.
  - 1.4 Формировать у студентов профессиональные умения и навыки, подготавливать их к применению полученных знаний в практической деятельности.
  - 1.5 Участвовать в разработке образовательных программ.
  - 1.6 Проводить внеклассную воспитательную работу.
  - 1.7 Руководить предметными кружками и оказывать помощь по руководству кружками технического творчества студентов.

- 1.8 Вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, внедрять наиболее эффективные формы, методы и средства обучения.
  - 1.9 Изучать личные качества студентов, проводить работу с их родителями.
  - 1.10 Контролировать выполнение требований охраны труда и техники безопасности.
  - 1.11 Участвовать в работе педагогического совета техникума, методических комиссий.
  - 1.12 Проводить проф. ориентационную работу по комплектованию техникума.
2. Работник осуществляет работу в структурном подразделении:

### **Педагогические работники**

3. Работа у работодателя является для работника: **основной**

4. Настоящий трудовой договор заключается на: **учебный 20\_\_-20\_\_ г.г.**  
(в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6. Дата начала работы " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_ - месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

## **2. Права и обязанности работника**

### **Работник имеет право на:**

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

### **Работник обязан:**

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) 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;

д) 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.Права и обязанности работодателя**

#### **Работодатель имеет право:**

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

#### **Работодатель обязан:**

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

### **4.Оплата труда**

4.1 За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается на 20\_\_-20\_\_ учебный год педагогическая нагрузка:

а) \_\_\_\_\_ часов нагрузка; \_\_\_\_\_ часа консультации; \_\_\_\_\_ часов экзамены  
 Должностной оклад на ставку пед.нагрузки преподавателя \_\_\_\_\_ рублей

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Доплата за проверка письменных работ	До 20%	Тарификация, служебная записка руководителя подразделения, наличие ФОТ
Доплата за заведование кабинетом	До 20%	Тарификация, служебная записка руководителя подразделения, наличие ФОТ
Доплата за классное руководство	До 30%	Тарификация, служебная записка руководителя подразделения, наличие ФОТ

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Повышающий коэффициент за выслугу лет	Стаж работы в бюджетных организациях		ежемесячно	

4.2 Выплата заработной платы работнику производится два раза в месяц:»7» и «22»числа ежемесячно. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным выплата производится накануне этого дня.



4.3 На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1 Работнику определяется продолжительность рабочей недели расписанием занятий, планом работы.

5.2 Режим работы шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

5.3 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

5.4 Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

## **6. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором**

Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Иные условия трудового договора**

Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

## **8. Ответственность сторон трудового договора**

8.1 Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

8.2 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

## 9.Изменение и прекращение трудового договора

9.1 Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2 При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3 Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

## 10.Заключительные положения

10.1 Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2 В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3 Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

<b>РАБОТОДАТЕЛЬ :</b> ГБПОУ РО «Дон-Текс»	<b>РАБОТНИК :</b> _____
Адрес: 346504г. Шахты, улица Садовая,21	Адрес места жительства: _____

ИНН	Паспорт : _____
Директор _____ _____ (подпись)	_____ _____ (подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора:

\_\_\_\_\_  
*(дата и подпись работника)*

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель образовательной  
организации

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Фамилия И.О.)

**ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА**  
**государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**« Шахтинский техникум дизайна и сервиса «Дон-Текс»**

Расчетный листок за период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О.					
Подразделение					
Должность (профессия)					
Оклад, ставка заработной платы					
Извещение о составных частях заработной платы, причитающихся за период, размерах и основаниях проведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате					
Начислено			Удержано		
Вид начисления	Сумма, руб.	Дней/ часов	Вид удержания	Сумма, руб.	Дней/ часов
Оклад, ставка заработной платы			Налог на доходы физических лиц		
<i>Компенсационные выплаты: тяжелые и вредные условия:</i>			Взыскание по исполнительн ым документам:		
климатические условия;					
работа, отличающаяся от нормальных условий (совмещение);					
сверхурочные, ночные (с22 до 6 часов);					
Доплаты, не входящие в круг основных					

обязанностей:					
классное руководство;					
проверка тетрадей;					
заведование кабинетом;					
за работу в методических комиссиях.					
<i>Стимулирующие выплаты:</i>			Профсоюзные взносы		
интенсивность и высокие результаты;					
качество выполняемых работ;					
выслуга лет;					
премиальные по итогам работы.					
Выплаченная задолженность работодателя за прошлые периоды			Дополнительн ые страховые взносы на накопительну ю часть трудовой пенсии		
Иные выплаты:			Иные держания		
Денежная компенсация за нарушение срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику					
Доплата до величины минимального размера оплаты труда					
Всего начислено			Всего		
Всего к выплате			удержано		

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель образовательной  
организации

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Фамилия И.О.)

**Положение  
о порядке и условиях предоставления отпусков педагогическим  
работникам образовательного учреждения**

1. Общие положения
2. Стаж, дающий право на длительный отпуск
3. Порядок и условия
4. Оплата длительного отпуска
5. Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске
6. Заключительные положения

**1. Общие положения**

1.1. настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работником в соответствии с п. 5 ст. 55, п. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года N 644 «Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

1.2. Действие данного Положения распространяется на работников [наименование образовательного учреждения].

1.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее- длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

1.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к Положению о порядке и в условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утв. Приказом Минобрнауки РФ от 7 декабря 2000 г. N 3570.

**2. Стаж, дающий право на длительный отпуск.**

2.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранилось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

### **3. Порядок и условия предоставления длительных отпусков.**

3.1. Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подает администрации образовательного учреждения не менее чем за \_\_\_\_\_ до начала отпуска. В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска. Администрация образовательного учреждения обязана рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течении \_\_\_\_\_ со дня получения заявления работника. По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено. Длительный отпуск руководителю образовательного учреждения оформляется приказом Департамента образования.

3.2. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

3.3. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель учреждения вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

3.4. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника;
- возможности образовательного учреждения;
- необходимость осуществления образовательного процесса.

3.5. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательном учреждении составляется график

предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более \_\_\_\_\_ педагогических работников образовательного учреждения. При наличии трудовых ресурсов образовательное учреждение может определить иной количественный состав.

3.6. График длительных отпусков согласуется профсоюзной организацией образовательного учреждения и утверждается руководителем не позднее, чем за \_\_\_\_\_ до его начала.

3.7. Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с администрацией образовательного учреждения. При желании прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает администрацию образовательного учреждения не менее, чем за \_\_\_\_\_. В случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника, на досрочное расторжение срочного трудового договора.

3.8. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

3.9. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

#### **4. Оплата длительного отпуска.**

4.1. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы из бюджетного фонда оплаты труда образовательного учреждения.

4.2. Длительный отпуск оплачивается за счет внебюджетных средств образовательного учреждения при их наличии.

4.3. решение об оплате отпуска за счет внебюджетных средств образовательного учреждения принимается [наименование органа управления в соответствии с Уставом учреждения], а в отношении руководителя образовательного учреждения – дополнительно по согласованию с учредителем.

4.4. Администрации образовательного учреждения предоставляется право при наличии собственных или привлеченных средств оказывать педагогическому работнику материальную помощь при выходе в отпуск.

#### **5. Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске.**

5.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).



5.2. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

5.3. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения, назад к оглашению.

## **6. Заключительные положения.**

6.1. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам образовательного учреждения, а также в судебном порядке.