

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Стерлитамакский химико-технологический колледж
на 2021-2023 годы

От работодателя:

И.о. директора государственного
бюджетного профессионального
образовательного
учреждения Стерлитамакский
химико-технологический колледж



З.В. Назарова
2021г.

«*ЗВ*»
М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
государственного бюджетного
профессионального
образовательного учреждения
Стерлитамакский химико-
технологический колледж

Ю.М. Фаизова
«*ЗВ*» 2021г.

М.П.

Коллективный договор прошел регистрацию в
Башкирском Рескоме Профсоюза работников
народного образования и науки РФ

Регистрационный № 58 от «17» 05 2021г.

Председатель *О.Б. Волошенко* О.Б. Волошенко

М.П.



Принят на собрании коллектива работников
государственного бюджетного
профессионального
образовательного учреждения Стерлитамакский
химико-технологический колледж
Протокол № 36 от 28.04.2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Башкирским Рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования и науки Республики Башкортостан на 2021 - 2023 годы (далее - Соглашение).

1.2. Коллективный договор определяет согласованные позиции сторон социального партнёрства по обеспечению стабильной и эффективной деятельности колледжа, защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников и обучающихся по повышению уровня жизни работников.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице уполномоченного в установленном законом порядке его представителя Назаровой Зелиды Валеевны (далее – работодатель)
- работники в лице уполномоченного в установленном законом порядке представителя Фаизовой Юлии Марсовны (далее – профком).

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работники, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком);
- работодатель в лице его представителя – руководителя или уполномоченного им лица (ст. 33 ТК РФ) (далее – работодатель);

1.5. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений (ст.30 ТК РФ, 377 ТК РФ)

1.6. Стороны согласились с тем, что первичная объединённая профсоюзная организация в лице профкома выступает в качестве единственного полномочного представителя работников и обучающихся колледжа при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий, охраны труда, занятости, увольнения работников, стипендиального и иных форм обеспечения обучающихся, а также по другим вопросам социальной защищённости работников.

1.7. Стороны договорились о том, что:

1) коллективный договор колледжа не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, Отраслевым соглашением между Башкирским Рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, Соглашением недействительны и не подлежат применению.

2) коллективный договор колледжа с учётом финансовых возможностей может предусматривать дополнительные меры социальной поддержки, льготы, гарантии и преимущества для работников, по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Соглашением.

3) регистрация коллективного договора в территориальном подразделении Министерства семьи, труда и социальной защиты населения РБ осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

1.8. Стороны не вправе в течение срока действия коллективного договора прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств или изменить их.

В коллективный договор по взаимной договорённости сторон могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения оформляются дополнением к

коллективному договору, которое становится неотъемлемой частью коллективного договора и доводится до сведения работодателя и работников.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течении всего срока реорганизации (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

1.9. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, а также лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность, в том числе материальную, в соответствии с действующим законодательством.

1.10. Нормативные акты колледжа, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к данному коллективному договору, являются его неотъемлемой частью. Изменение и дополнение приложений производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора.

1.11. Стороны обязуются обеспечить гласность содержания и выполнение условий коллективного договора.

1.12. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.13. К настоящему коллективному договору прилагаются:

- Форма трудового договора (Приложение 1);
- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 2);
- Положение об оплате труда (Приложение 3);
- Форма расчетного листа (Приложение 4);
- Положение об оказании материальной помощи работникам (Приложение 5);
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск (Приложение 6);
- Положение о служебных командировках (Приложение 7);
- Положение по охране труда (Приложение 8);
- Положение о комиссии по трудовым спорам (Приложение 9).

Приложения являются неотъемлемой частью коллективного договора. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора.

2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнёрства, осознавая ответственность за функционирование и развитие колледжа, и необходимость улучшения положения работников, стороны договорились способствовать повышению качества образования, результативности деятельности колледжа в условиях реализации «Прогноза долгосрочного социально-экономического развития РФ на период до 2030 г., Указов Президента РФ в сфере социальной политики, государственной программы «Развитие образования в Республике Башкортостан», Плана мероприятий (дорожная карта) «Изменения в сфере образования Республики Башкортостан, направленные на повышение ее эффективности».

2.2. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

2.3. Работодатель обязуется:

1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, графики отпусков, штатное расписание, тарификационная нагрузка преподавательского состава, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), дополнительном профессиональном образовании работников и другую информацию.

2. Привлекать членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

3. Обеспечивать:

- участие профкома в работе органов управления учреждением (Совет колледжа и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;

- осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена профкома) бюджетного учреждения членом Совета колледжа.

4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профкома и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.5. Работодатель с учетом мнения профкома (по согласованию) осуществляет (принимает):

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);

- введение, а также отмену режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной

рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст.74 ТК РФ);

- решение о возможном расторжении трудового договора с работником в соответствии с пп.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;
- привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);
- привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления

работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представление к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами;

2.6. Работодатель с учетом мнения профкома принимает локальные нормативные акты учреждения устанавливающие:

- порядок проведения аттестации, за исключением педагогических работников, в целях установления соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе (ст.81 ТК РФ);
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- график сменности (ст.103 ТК РФ);
- график отпусков (ст.123 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ);
- систему оплаты труда учреждения, условия и размер выплаты стимулирующих выплат, оказания материальной помощи, распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- объем педагогической нагрузки, тарификацию (п.2.8, 4.1.5 ОТС 2021 - 2023 годы, п.1.9 Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601);
- объем педагогической нагрузки работодателя, его заместителей и совместителей (п.4.6 ОТС 2021-2023 годы, п.10.8 Постановление Правительства РБ от 27.10.2008 № 374);
- расписание уроков (занятий) (п.2.8 ОТС 2021 - 2023 годы);
- план и график работы учреждения по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- график, план, расписание, регулирующие выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие работников в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- режим рабочего времени работников в случае простоя (п.4.10.3 ОТС 2021 - 2023 годы);
- режим рабочего времени работников в каникулярный период (п.2.8.ОТС 2021 - 2023 годы);
- график периодических кратковременных дежурств педагогических работников в период осуществления образовательного процесса (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п.4.10 коллективного договора);
- введение суммированного рабочего времени (п.4.12 ОТС 2021 - 2023 годы);
- оплата труда педагогического работника в случае истечения срока действия его квалификационной категории (п.7.5 ОТС 2021 - 2023 годы);
- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (п.7.6.3 ОТС 2021 - 2023 годы);
- график аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (п.7.6.4 ОТС 2021 - 2023 годы);
- порядок создания, организации работы и принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);
- введение для воспитателей режима рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией неудобного режима работы (п.3.2 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- режим рабочего времени работников в каникулярный период, организация и графики работ с указанием их характера и особенностей (п.4.6 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п.2.8 коллективного договора);
- нормы профессиональной этики педагогических работников;

2.7. Профком:

1. Способствует реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.
2. Разъясняет работникам положения коллективного договора.
3. Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссии по трудовым спорам, суде.
4. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере 1% от заработной платы сотрудников.
5. Осуществляет контроль за:
 - выполнением работодателем норм действующего трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;
 - за состоянием охраны труда в учреждении;
 - правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
 - правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
 - соблюдением порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
 - своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.
- 6. Добивается от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом (учета мотивированного мнения).
- 7. Принимает участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.
- 8. Осуществляет проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.
- 9. Информировывает членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.
- 10. Организует физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза.
- 11. Ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников – членов Профсоюза.
- 12. Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.
- 13. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.
- 14. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при условии выполнения обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.
- 15. Организует информирование, правовой всеобщий для работников.
- 16. Направляет учредителю (собственнику) учреждения заявление в случае нарушения руководителем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).
- 17. Участвует совместно с райкомом (горкомом) Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников и обеспечения их новогодними подарками.
- 18. Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 19. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи членам Общероссийский профсоюз работников образования, в пределах утвержденной сметы доходов и расходов членских профсоюзных взносов первичной профсоюзной организации.
- 2.8. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, их изменения, установления компенсационных, стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания занятий (уроков), режима рабочего времени работников в каникулярный период принимаются с учетом мнения профкома.
- 2.9. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев, при согласовании с руководителем организации.
- 2.10. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации и Республике Башкортостан законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

3.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель указывает обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.3. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, настоящего коллективного договора, являются недействительными и не применяются.

3.4. Стороны подтверждают:

1. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

2. В случае обращения работника, работающего в учреждении на условиях гражданско-правового договора, к руководителю с заявлением о признании таких отношений трудовыми руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

3. Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под подпись с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим коллективным договором. Если в штатное расписание вносятся изменения, которые затрагивают определенные сторонами условия трудового договора, то работодатель должен ознакомить работника под его личную подпись с указанными изменениями в порядке, аналогичном первичному ознакомлению.

4. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст. 70 ТК РФ, испытание не устанавливается:

- педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию;

5. Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии учреждения может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (за исключением должностей педагога-психолога).

6. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

7. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в ст. 57 ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, установленный при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

8. Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учетом мотивированного мнения профкома (по согласованию). Объем учебной нагрузки является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

9. Квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные

характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций педагогических работников.

10. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

11. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата (ст.151, ч.2, ст.60.2 ТК РФ).

12. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;

13. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ, допускается, 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 состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалах).

14. В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, 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 состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности.

15. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов, экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявления на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

16. В день увольнения работнику работодатель обязан выдать справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы.

3.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

3.6. Руководитель в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность выборный профсоюзный орган об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.7. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном

переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется в размере не ниже МРОТ (МЗП).

Указанная заработная плата начисляется:

- женщине, имеющей ребенка в возрасте до трех лет,
- одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет,
- матери (отцу), воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет,
- работнику, являющемуся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье,
- матери (отцу) воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

3.8. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, работодатель в письменной форме предлагает работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии), в т.ч. в других местностях (филиале).

3.9. Работодатель:

1. Уведомляет 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 приказ об изменении штатного расписания, проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень имеющихся вакансий.

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

3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производит с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

3.10. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными наградами, Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии по старости осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

3.11. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение возможности пользоваться на правах работников учреждения возможностями учреждения, услугами культурных, спортивно-оздоровительных учреждений.

3.12. Порядок и размеры возмещения расходов работникам, связанных со служебными командировками, определяются коллективным договором и локальным нормативным актом (ч.3 ст.168 ТК РФ).

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется нормами Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами ГБПОУ СХТК.

4.2. Стороны подтверждают:

1) Педагогические работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к работе в колледже в пределах установленного объема учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекающая из их должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками и трудовым договором, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работы колледжа, в том числе личными планами педагогического работника.

2) При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых колледж является местом основной работы, сохраняются её объём и преемственность преподавания предметов в группах.

3) Объём учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, обучающихся, а также ввиду снятия часов в связи с больничным листом.

4) Объём учебной нагрузки преподавателей меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

5) Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем колледжа с учётом мнения профсоюзного комитета.

6) Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим её помимо основной работы, в той же организации (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием, методических кабинетов и др.) осуществляется с учётом мнения профсоюзного комитета и при условии, если преподаватели, для которых колледж является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объёме не менее ставки.

7) Распределение учебной нагрузки педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет либо ином отпуске, осуществляется на общих основаниях в соответствии с главами I-IV Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 и распределяется между другими педагогическими работниками до выхода основного работника.

8) Устанавливается:

- сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы для педагогических работников колледжа;

- нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю для

руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала колледжа;

- продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением заработной платы труда для работников, являющихся инвалидами II группы.

9) Расписание учебных занятий составляется с исключением нерациональных затрат времени преподавателей с тем, чтобы не нарушалась непрерывная последовательность их работы и не образовывались длительные перерывы («окна»).

10) Вопрос обязательности или возможности отсутствия работников на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем колледжа с учётом мнения профсоюзного комитета.

11) Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определённой законодательно для этой должности, и оплачивается в полном размере при условии, что работник не просит предоставить ему только часть отпуска.

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

13) Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется на условиях и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется распорядительным актом учреждения. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в отпуск не менее чем за 14 календарных дней до ухода в отпуск.

В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенос отпуска на более поздний срок. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее чем через 1 месяц. Предположительная продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговаривается между работником и работодателем, фиксируется в распорядительном акте учреждения. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 14 календарных дней. В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника. Правило распространяется при предоставлении работнику оплачиваемого длительного отпуска.

14) В целях реализации ст. 101 и 119 ТК РФ и компенсации работникам колледжа дополнительной нагрузки за эпизодическое привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени определены следующие должности работников, работающих с ненормированным рабочим днём:

- директор колледжа, заместители директора;
- главный бухгалтер;
- заведующие отделениями; заведующий очно-заочным отделением;

- зав. АХО;
- руководитель физического воспитания;
- водитель директора;
- методист;
- секретарь руководителя.

Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее трех календарных дня.

15) Учет рабочего времени ведется специалистом отдела кадров в таблице учета рабочего времени.

4.3. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников колледжа. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с учетом мнения профкома.

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

4.4. Работающие женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в летнее или другое удобное для них время.

4.5. Нагрузка педагога-психолога в колледже составляет 36 часов в неделю, из них: индивидуальную и групповую профилактическую, диагностическую, консультативную, коррекционную, развивающую, учебную, просветительскую работу со обучающимися; на экспертную, консультационную работу с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) по вопросам развития, обучения и воспитания обучающихся в колледже; на участие в психолого-педагогическом консилиуме колледжа педагог-психолог затрачивает 18 часов в неделю; остальное время в пределах установленной педагогу-психологу продолжительности рабочего времени является временем на подготовку к индивидуальной и групповой работе со обучающимися; обработку, анализ и обобщение полученных результатов; подготовку к экспертно-консультационной работе с педагогическими работниками и родителями обучающихся; организационно-методическую деятельность (повышение личной профессиональной квалификации, самообразование, заполнение аналитической и отчётной документации и др.)

4.6. Нагрузка социального педагога в колледже составляет 36 часов в неделю, из них: на индивидуальную и групповую профилактическую, диагностическую, консультативную, коррекционную, развивающую, учебную, просветительскую работу с обучающимися; на экспертную, консультационную работу с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) по вопросам реализации прав обучающихся в процессе образования социальный педагог затрачивает 18 часов в неделю; остальное время в пределах установленной социальному педагогу продолжительности рабочего времени является временем на подготовку к индивидуальной и групповой работе с обучающимися; обработку, анализ и обобщение полученных результатов; подготовку к экспертно-консультационной работе с педагогическими работниками и родителями обучающихся; организационно-методическую деятельность (повышение личной профессиональной квалификации, самообразование, заполнение аналитической и отчётной документации и др.)

4.7. В колледже неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида

до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ТК РФ ст.93, ч.1 ФЗ от 18.06.2017 №125-ФЗ)

4.8. Дополнительные выходные дни с сохранением заработной платы предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 2 календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости – 1 календарный день;
- работающим инвалидам – 3 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня;
- для сопровождения детей школьного и дошкольного возраста на выпускные мероприятия в ДОУ и общеобразовательные учреждения – 1 календарный день;
- при отсутствии в течение календарного года дней (лиستков) нетрудоспособности - 2 календарных дня.

4.9. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи - инвалидами с детства, независимо от возраста, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

4.10. Работнику, имеющему ребенка-инвалида, предоставляется очередной ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время.

4.11. Работнику по его предварительному письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ).

4.12. Преподавателям, имеющим учебную нагрузку в объеме одной ставки, предусматривается по возможности один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.13. Общим выходным днём для работников колледжа является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.14. Дежурство педагогических работников должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

5.ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из того, что система оплаты труда работников колледжа устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Едиными рекомендациями по установлению на

федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждёнными решением Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5.2. Стороны подтверждают:

1) При разработке и внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский химико-технологический колледж, подведомственного Министерству образования и науки Республики Башкортостан, условия, порядок и размеры оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с Положением об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования и науки РБ, утвержденным постановлением Правительства РБ от 27 октября 2008 г. № 374 (с изменениями).

При изменении типа учреждения, системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников учреждения (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2) При разработке и утверждении в колледже показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности колледжа в целом, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

3) Учет рабочего времени ведется специалистом отдела кадров в таблице учета рабочего времени.

4) Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда или установленного в Республике размера минимальной заработной платы (при расчете применяется более высокий размер оплаты, установленный за норму труда на данный период времени). Месячная оплата труда работников не ниже минимального размера оплаты труда или минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного по работе на условиях совместительства.

Оплата сверхурочной работы, районного коэффициента в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитывается и производится сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

5) Доплата педагогическим и другим работникам колледжа за выполнение обязанностей

куратора группы производится в размере 0,2 от оклада, если иное не предусмотрено федеральными и республиканскими нормативными актами.

6) Оплата труда работников в ночное время (22.00 - 06.00) производится в повышенном размере 50% часовой тарифной ставки (части оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

7) Педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее образование, за работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, кураторство, заведование кабинетами, мастерскими и др.), в размере не ниже предусмотренном Положением об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования и науки РБ, утвержденным постановлением Правительства РБ от 27 октября 2008 г. № 374.

8) Преподавателям, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника и работающим одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление групп на подгруппы), устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9) Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

10) При осуществлении единовременных выплат в соответствии с решениями органов государственной власти и органов местного самоуправления данные выплаты могут производиться также работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет (за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности), при наличии финансовых возможностей.

11) Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусмотрено Положением об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский химико-технологический колледж, подведомственного Министерству образования и науки Республики Башкортостан.

12) Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для понимания работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома и является приложением к данному коллективному договору.

13) С письменного согласия работника допускается его привлечение к сверхурочной работе. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

14) Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной

учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

15) Оплата труда педагогических и других работников, ведущих учебную нагрузку, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

16) Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, по представлению руководителей структурных подразделений колледжа могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера, в том числе премирование (ст.60.2 ТК РФ)

17) Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы - 05 числа и 20 числа каждого месяца. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

18) Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

19) При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1/150 от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

20) Заработная плата перечисляется с согласия работника на указанный им счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

21) Изменение условий оплаты труда, происходит:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа работы - с даты достижения стажа работы.

5.3 Стороны:

- 1) Осуществляют мониторинг оплаты и условий труда работников.

6.СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

6.1. Стороны содействуют неснижению гарантий в сфере занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Стороны договорились:

- 1) Не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест, ведущих к нарушению прав и гарантий работников.
- 2) При проведении структурных преобразований в колледже не допускать массового сокращения работников, принимать опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников считается увольнение 10 % работников в течение 90 календарных дней.
- 3) При возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации организации, работодатель обязан

своевременно не менее чем за три месяца и в полном объёме представить информацию органам службы занятости и профкому.

4) В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы и, если работник направляется для обучения в другую местность, оплачиваются командировочные расходы (суточные в размере 300 рублей в сутки (100 рублей за счет средств бюджета, 200 рублей от приносящей доход деятельности), проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы (ст.166 ТК РФ, п.3 ст.217 НК РФ, пп.12 п.1 ст.264 НК РФ)

5) Работникам, совмещающим работу с получением образования, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем предоставляются гарантии и компенсации в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ.

6) Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки определяются работодателем с учетом мнения профкома.

7) Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу).

8) Предупреждать работников о возможном массовом сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставлять работнику по его письменному заявлению 2 часа в течение рабочего дня для поиска работы, но не более одного раза в неделю.

7.АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Аттестация педагогических работников колледжа проходит в соответствии с графиком, утверждённым директором колледжа и согласованным с профкомом.

7.2. Аттестация проводится по двум видам:

- обязательная - в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- добровольная - по желанию педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории.

7.3. Аттестации подлежат все педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность, в т. ч. совместители, а также работники, совмещающие должности наряду с работой в ГБПОУ СХТК, определенной трудовым договором.

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

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам. Аттестация их возможна не ранее чем через два года после выхода из указанного отпуска;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, аттестация их возможна не ранее чем через два года после выхода из указанного

отпуска;

- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием, аттестация их возможна не ранее чем через год после выхода на работу.

7.5. Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, может учитываться в течение срока ее действия для установления оплаты труда по другой педагогической должности при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности).

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности указанной в графе 1
1	2
Учитель	Воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель)	Аналогичная должность без названия «старший»
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ)	Преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности;
Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)	Инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), тренер-преподаватель, ведущий начальную физическую подготовку
Руководитель физического воспитания	Преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Преподаватель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель, преподаватель	Методист (включая старшего)
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре

7.6. Установление оплаты труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории осуществляется с учетом имевшейся категории, при наличии финансовой возможности организации:

- длительной нетрудоспособности,
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
- длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом,
- длительного отпуска сроком до 1 года,
- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации,
- за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода на пенсию;
- до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) после подачи заявления в аттестационную комиссию.

Оплата устанавливается приказом руководителя с учетом мнения профкома на срок, определенный по соглашению сторон, но не более трех лет.

Оплата труда преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

7.7. Работодатель в целях защиты интересов педагогических работников:

- письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца;
- осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома;
- направляет педагогического работника на дополнительное профессиональное образование в случае признания его в результате аттестации не соответствующим занимаемой должности или предоставляют, по возможности, другую имеющуюся работу.

7.8. Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения профкома (по согласованию).

По заявлению работника аттестация может осуществляться до истечения срока действия квалификационной категории.

7.9. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

7.10. Педагогическому работнику, имеющему более 2-х лет первую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и (или) преподаваемых предметов.

7.11. Педагогические работники, имеющие (имевшие) высшую квалификационную категорию по одной должности, имеют право проходить аттестацию в целях установления высшей квалификационной категории по другой должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

7.12. Педагогические работники, проходящие аттестацию, имеют право присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

7.13. Руководитель, его заместители не вправе препятствовать педагогическому работнику в прохождении аттестации на квалификационную категорию, в том числе отказывать в заверении показателей, внесенных в портфолио работника.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Стороны:

- 1) Создают в коллективе на паритетных началах комиссию по охране труда, проводят выборы уполномоченного лица по охране труда профкома, содействуют его обучению и созданию необходимых условий для выполнения общественно значимой работы
- 2) Разрабатывают ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

8.2. Работодатель:

- 1) Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.
 - 2) Организует совместно с компетентными органами в установленном порядке проведение технической инвентаризации зданий и сооружений колледжа, определяет возможность их дальнейшей безопасной эксплуатации.
 - 3) Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.
 - 4) Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности необходимыми учебно-наглядными пособиями и средствами обучения вопросам охраны труда.
 - 5) Принимает меры по обучению администрации колледжа и специалиста вопросам охраны труда, обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, условиям проведения специальной оценки условий труда.
 - 6) Обеспечивает проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.
 - 7) Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
 - 8) Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.
 - 9) Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.
- Освобождает работников от работы с сохранением заработной платы на время профилактического медицинского осмотра.
- 10) Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
 - 11) Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.
 - 12) Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
 - 13) Оказывает содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля, за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

8.3. Профком:

- 1) Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.
- 2) Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу

- работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.
- 3) Обращается в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в области охраны труда, при скрывании несчастных случаев на производстве.
 - 4) Выделяет семье погибшего работника, члена Профсоюза, в результате несчастного случая на производстве материальную помощь.
 - 5) Предъявляет работодателю требование о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.
 - 6) Принимает участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев с работниками на производстве.
 - 7) Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8.4. Стороны способствуют деятельности работодателя и его представителей, которые в соответствии с требованиями законодательства:

- 1) Организуют и контролируют проведение специальной оценки условий труда в колледже в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и Методикой проведения специальной оценке условий труда, утверждённой Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.01.2014 №33н.
- 2) Назначают лиц ответственных за вопросы охраны труда в колледже.
- 3) Используют возможность возврата части страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Стороны подтверждают:

- 1) Сотрудники колледжа при предоставлении целевых финансовых средств из бюджета обеспечиваются санаторно-курортными путёвками в санатории и профилактории в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Башкортостан.
- 2) При увольнении в связи с выходом на пенсию по старости, работникам колледжа, непрерывный стаж работы которых составляет не менее 20 лет в данном учреждении, выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере одного оклада (за счёт субсидий бюджета или средств, полученных от приносящей доход деятельности), при наличии финансовых средств.
- 3) Одному из родителей, имеющих ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с законодательством предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц. Оплата замещения этого работника осуществляется в установленном порядке.
- 4) Обучающиеся очной формы обучения, получающие образование впервые за счёт средств республиканского бюджета, обеспечиваются стипендиями и иными формами социальной поддержки на условиях и в размерах не ниже уровня, установленного законодательством РФ и РБ для соответствующих категорий обучающихся в государственных образовательных организациях. Стипендиальное обеспечение и

другие формы материальной поддержки обучающихся устанавливаются администрацией колледжа с учётом мнения профсоюзного комитета.

5) Плата за пользование студенческими общежитиями с семейных обучающихся взимается по нормам, установленным для обучающихся (за количество мест в занимаемой семьей комнате).

6) Плата за проживание в студенческих общежитиях для всех категорий обучающихся складывается из платы за пользование жилым помещением (плата за наём) и платы за коммунальные услуги.

9.2. Работодатель:

1) Предусматривает выделять средства:

- на оказание поддержки нуждающимся обучающимся в размере до 25% от стипендиального фонда;

- для обеспечения обучающихся компенсационными выплатами на питание в соответствии с законодательством.

2) Выплачивает единовременное материальное вознаграждение в честь Международного дня учителя при наличии экономии фонда оплаты труда (от субсидий бюджета и средств от приносящей доход деятельности).

3) Предоставляет в исключительных случаях возможность временного проживания работников колледжа в студенческих общежитиях с заключением договора о взаимной ответственности. По согласованию с профкомом разрешает временное проживание работников и служащих других организаций с заключением двусторонних договоров на основании ходатайств на взаимовыгодных условиях.

4) Организует проведение обязательных медицинских осмотров для работников колледжа.

5) Оказывает помощь, в том числе материальную, в случаях проведения жизненноважных платных операций работникам, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, в размере 30% от предоставленных документов (оригиналов чеков, товарных чеков), но не более 2000 рублей, при наличии финансовых средств.

6) Осуществляет мероприятия по организации отдыха работников и членов их семей, обучающихся.

7) Создаёт условия для организации питания работников, оборудует для них комнаты личной гигиены.

8) Предоставляет автотранспорт без арендной платы работникам колледжа на основании письменного заявления (За исключением оплаты ГСМ)

9) Выделяет средства на приобретение проездных билетов на государственном автотранспорте для руководителей производственных практик, сотрудникам, выполняющим служебные обязанности, связанные с перемещением.

10) Предоставляет помещение обеденного зала столовой без арендной платы работникам колледжа для проведения мероприятий, связанных с организацией торжеств, поминальных обедов по заявлению работников.

11) Обеспечивает работникам возможность бесплатного пользования библиотечным фондом колледжа.

12) Оказывает материальную помощь работникам в связи с нахождением в трудной жизненной ситуации: имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет; работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери; работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи - инвалидами с детства, независимо от возраста, в размере 2000 рублей.

13) Выделяет денежное вознаграждение к юбилейной дате работникам, стаж работы которых в колледже составляет не менее 2 лет (женщинам - 50, 55, 60 лет, мужчинам -

50, 60, 65 лет) 0,5 месячного должностного оклада. Работникам, стаж работы которых в колледже составляет 10 и более лет не менее месячного должностного оклада при наличии финансовой возможности.

14) Оказывает материальную помощь работникам в связи с их бракосочетанием в сумме 2 000 рублей по согласованию с профкомом при наличии финансовой возможности.

15) Оказывает материальную помощь работникам в размере не менее 0,5 от одной ставки (оклада) в случае смерти прямых родственников (мать, отец, муж, жена, дети), в случае смерти самого работника - 2-х должностных окладов его семье при наличии финансовой возможности.

16) Оказывает материальную помощь работникам в связи с уничтожением или повреждением принадлежащего работнику имущества в результате пожара, наводнения, другого стихийного бедствия и иных подобных обстоятельств на основании справок из противопожарной службы, органов местной власти, органов по чрезвычайным ситуациям и др. не менее 1000 рублей;

17) Выделяет денежные средства на приобретение подарков участникам ВОВ и ветеранам труда, являвшимся сотрудниками колледжа (техникума, лицей) в честь Дня Победы и ко Дню пожилого человека при наличии финансовых средств.

18) Предоставляет работникам льготы по оплате за обучение детей сотрудников в колледже на платной основе 50% от стоимости обучения при наличии финансовой возможности.

19) В связи с заболеванием и лечением в стационарных условиях: на основании выписки из истории болезни, заключения лечащего врача, больничного листа продолжительностью от двух недель. Материальная помощь по причине болезни оказывается при условии предоставления документов и оснований в размере от 0,5 месячного должностного оклада.

20) Выделяет средства в связи со смертью работника колледжа или его прямых родственников (мать, отец, муж, жена, дети), а также социальных партнёров на выражение соболезнования через СМИ и приобретение венков.

9.3. Профком:

1) Организует отдых и лечение работников и членов их семей.

2) Выделяет средства из профсоюзного бюджета на проведение физкультурно-массовой и культурно-массовой работы среди работников и обучающихся колледжа.

3) Оказывает возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами Республики, при наличии денежных средств.

4) Оказывает материальную помощь работникам колледжа в размере 1000 рублей в связи:

- с подготовкой ребёнка к школе (1 класс);

- с юбилейными датами;

- со смертью родственников (мать, отец, муж, жена, дети).

5) Выделяет средства на приобретение новогодних подарков работникам и их детям в возрасте до 14 лет.

6) Выделяет средства на проведение Дня пожилого человека при наличии денежных средств.

7) Выделяет средства на приобретение подарков (поздравлений) в честь 8 марта (для женщин) и 23 февраля (для мужчин), в честь Международного дня учителя для всех членов профсоюза.

8) Ходатайствует перед администрацией городского округа г.Стерлитамак о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в

дошкольных учреждениях за подписью руководителя учреждения.

10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ

10.1. Стороны:

- 1) Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законодательством социальных льгот и гарантий.
- 2) Содействуют созданию в колледже Школы молодых педагогов.
- 3) Оказывают дополнительные формы поддержки, поощрения молодым работникам, добившимся высоких результатов в труде и активно участвующих в деятельности колледжа и профсоюзной организации.
- 4) Содействуют успешному прохождению аттестации молодых специалистов.
- 5) Проводят работу по упорядочению режима работы молодых преподавателей и воспитателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

10.2. Работодатель:

- 1) Практикует институт наставничества.
- 2) Предоставляет общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.
- 3) Обеспечивает молодому специалисту возможность отказаться в первый год работы от классного руководства.

10.3. Статус молодого специалиста возникает у лиц, закончивших полный курс обучения по очной форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедших государственную (итоговую) аттестацию и получивших документы государственного образца об уровне образования (любого профиля).

Реализация гарантий молодого специалиста осуществляется в течение трех лет со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией по основному месту работы.

Статус молодого специалиста сохраняется и срок действия продлевается в случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другую образовательную организацию республики;
- обучение в очной аспирантуре на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком.

Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

Молодым специалистам - педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) в размере 0,3 за фактическую нагрузку в течение трех лет со дня заключения трудового договора.

10.4. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедших государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в колледже, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере от одного до трех окладов за ставку, в зависимости от квалификационного уровня

занимаемой должности и наличия финансовых средств.

10.5. Молодому специалисту не устанавливается испытательный срок при приеме на работу.

10.6. Молодой специалист освобождается от аттестации на соответствие занимаемой должности в течение двух лет.

11. ГАРАНТИИ И ЗАЩИТА ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Республики Башкортостан от 05.11.1993 г. № ВС-21/23 «О профессиональных союзах», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Республиканского отраслевого соглашения между Башкирским Рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования Республики Башкортостан, отраслевым территориальным (районным, городским) соглашением и настоящим коллективным договором.

11.2. Работодатель:

1) Соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, выборных профсоюзных органов, способствует их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию профсоюзной организации в образовательной организации.

2) Включает по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления организацией.

3) Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно отдельное помещение площадью не менее 14 кв.м, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профкома, и помещение для проведения профсоюзных собраний; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство и средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, Интернет и др.

4) Способствует:

- осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда Рескома Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;

- посещению учреждения представителями выборных профсоюзных органов в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

5) Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и оплаты труда, общественного питания, условий проживания в общежитиях, другим социально-экономическим вопросам.

6) Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчетного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

7) Выделяет денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-

оздоровительную работу в трудовом коллективе (из средств, полученных от приносящей доход деятельности).

11.3. Стороны признают:

1. Члены профсоюзного комитета, члены комиссий профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда профкома, внештатный правовой и технический инспекторы труда Рескома Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, заседаний профсоюзного комитета, собраний, созываемых Профсоюзом; осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства; участия в семинарах, профсоюзной учебе.

2. Работники, входящие в состав профсоюзного комитета не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, председатель (его заместители) первичной профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод этих профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного комитета.

3. Увольнение председателя первичной профсоюзной организации и членов профсоюзного комитета, не освобожденных от основной работы, по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, производится в порядке, установленном ст.374 Трудового кодекса РФ.

4. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя (его заместителей) первичной профсоюзной организации – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

11.4. Стороны обязуются рассматривать и решать конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

11.5. Стороны подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом РБ «О профессиональных союзах» профсоюзный комитет вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, ОТС 2021 - 2023 годы;

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

- члены профкома включаются в состав комиссий учреждения (аттестационная, комиссия по трудовым спорам, по тарификации, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, урегулированию споров между участниками образовательных отношений, оздоровлению работников и др.); работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается социально значимой для деятельности образовательной организации, ее структурных подразделений и учитывается при поощрении, аттестации работников, при конкурсном

отборе на замещение руководящей должности и др.

11.6. Председателю, членам профкома устанавливаются доплаты, надбавки, иные поощрительные выплаты за вклад в создание условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др.

Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) от приносящей доход деятельности за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в размере 0,3 от действующего оклада (ст. 23 ТК РФ, ст.150 ТК РФ, ст.374 ТК РФ, ст.377 ТК РФ)

11.7. Стороны ходатайствуют о представлении к государственным и ведомственным наградам профсоюзного актива, а также принимают решения об их награждении.

11.8. Выступая в качестве единственных полномочных представителей работников образовательных учреждений в защите и представительстве социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии со своими полномочиями осуществляет дополнительные функции по представительству и защите интересов членов Профсоюза:

1) Представляет и защищает в индивидуальном порядке права и интересы членов Профсоюза перед работодателем, с помощью вышестоящих профсоюзных органов - в органах власти и управления, надзорных органах, суде: при обжаловании решений Управления пенсионного фонда об отказе в установлении досрочной трудовой пенсии по старости (пенсии по выслуге лет), протоколов об административном правонарушении, предусмотренном ч.4 ст. 19.30 КоАП РФ за нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации и по другим вопросам.

2) Оказывает практическую помощь, в том числе с помощью профсоюзных юристов, в подготовке исковых заявлений и пакета документов для обращения членов Профсоюза в суд.

3) Обращается в вышестоящие профсоюзные органы, надзорные органы с требованием о привлечении к ответственности работодателя (его представителей), нарушившего трудовые права и профессиональные интересы работников.

4) Представляет и защищает профессиональные интересы членов Профсоюза в общественных советах, комитетах, комиссиях по трудовым спорам, в аттестационной, наградной и иных комиссиях и др.

5) Осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства, в частности, в вопросах:

- правильность оформления трудовых правоотношений, в том числе трудовых договоров, трудовых книжек и др.;
- правильность распределения учебной (педагогической) нагрузки;
- своевременность выплаты заработной платы;
- правильность начисления заработной платы работникам учреждения, в том числе установления стимулирующих выплат; оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работы, работы в ночное время, районного коэффициента сверх МРОТ, установления ежемесячных надбавок работникам, работающим в дошкольных группах, и др.;
- предоставление ежегодных очередных и дополнительных отпусков без нарушений;
- своевременность и полнота предоставления гарантий молодым специалистам – членам Профсоюза;
- создание безопасных и комфортных условий труда работников;
- за счет средств работодателя прохождение работниками обязательных и внеочередных медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки, специальной оценки условий труда и др.

- за счет средств работодателя реализация права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование не реже одного раза в три года.

6) Предъявляет требования к работодателю об устранении нарушений в оплате труда членов Профсоюза, в том числе о пересчете недоначисленной заработной платы, возврате незаконно удержанных из заработной платы работников сумм.

7) Обжалует, по обращению работника, незаконно наложенное на него дисциплинарное взыскание.

8) Добивается восстановления на работе незаконно уволенного работника.

9) Оказывает руководителю образовательного учреждения (члену Профсоюза) правовую, консультационную и практическую помощь в вопросах:

- практика применения трудового законодательства в образовательном учреждении; профилактика нарушений;

- разработка и экспертиза локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- разработка и заключение коллективного договора, соглашения по охране труда и др.;

- предупреждение и разрешение индивидуальных трудовых споров, в том числе в КТС, комиссиях по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и др.

10) Совместно с вышестоящим выборным профсоюзным органом обучает членов Профсоюза по практике применения трудового законодательства и законодательства в сфере образования, в том числе в целях осуществления коллективной и индивидуальной защиты и самозащиты.

11) Ходатайствует перед работодателем по вопросам:

- снятие с работника дисциплинарного взыскания до истечения срока его действия;

- предоставление работникам дополнительных выходных дней по семейным обстоятельствам (рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников и др.), по состоянию здоровья и в других случаях, предусмотренных коллективным договором;

- представление работников – членов Профсоюза - к награждению ведомственными, государственными, профсоюзными и иными наградами.

12) Вырабатывает в соответствии со статьями 371, 372 Трудового Кодекса РФ мотивированное мнение по вопросам:

- осуществление выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке и условиях установления стимулирующих выплат учреждения с соблюдением принципов объективности, адекватности, справедливости, прозрачности и др.,

- установление педагогической нагрузки с соблюдением преемственности преподавания учебных дисциплин, неснижением ее объема,

- осуществление тарификации без нарушений гарантий работников, в том числе работников, находящихся в отпусках по беременности и родам и по уходу за ребенком,

- составление расписания уроков (занятий), удобного для работников, без необоснованных перерывов между занятиями (окон),

- увольнение по сокращению штатов и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, без нарушений.

13) Защищает членов Профсоюза от необоснованных действий работодателя в случае отказа работников от выполнения работ в условиях, допускающих непосредственную опасность для жизни и здоровья людей.

14) Содействует организации оздоровления и санаторно-курортного лечения членов Профсоюза и членов их семей.

15) Выделяет средства из профсоюзного бюджета на:

- культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;

- организацию досуга и отдыха членов Профсоюза, организацию и проведение торжественных вечеров, посвященных Международному дню учителя, Дню пожилого

- человека и других праздничных мероприятий, поздравления членов Профсоюза с юбилейными датами и др.;
- оказание материальной помощи членам Профсоюза, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий, экологических катастроф (наводнения, пожары и др.), больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний, по семейным и иным обстоятельствам;
 - организацию досуга детей членов Профсоюза, мероприятий, связанных с организацией летнего отдыха детей, приобретение детских новогодних подарков и др.;
 - подписку на газеты «Мой профсоюз», «Действие» для образовательных организаций.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом территориальной профсоюзной организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

12.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников и представляется в выборный орган территориальной профсоюзной организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

12.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО ГБПОУ СХТК

_____ Ю.М. Фаизова

«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора ГБПОУ СХТК

_____ З.В. Назарова

«___» _____ 20__ г.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. Стерлитамак

«___» _____ 20__ г.

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Стерлитамакский химико-технологический колледж (далее – ГБПОУ СХТК), в лице и.о.директора Назаровой Зелиды Валеевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодателем», с одной стороны, и

_____ (Ф.И.О.)
 именуемый(ая) в дальнейшем «Работником», с другой стороны (далее – стороны), заключили трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по

_____ (наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

, а работник обязуется лично выполнять работу согласно своей должностной инструкции и в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

1.2. Работник принимается на работу: в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Стерлитамакский химико-технологический колледж.

1.3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя

_____ (наименование структурного подразделения)
 1.4. Работа у работодателя является для работника:

_____ (основной, по совместительству)
 1.5. Настоящий трудовой договор заключается на: _____

_____ (неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "___" _____ 20__ г.

1.7. Дата начала работы "___" _____ 20__ г.

1.8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1 предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

2.1.2 обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.1.3 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;

2.1.4 иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

2.2.1 добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;

2.2.2 соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.2.3 соблюдать трудовую дисциплину;

2.2.4 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;

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

2.2.6. своевременно предупреждать администрацию Колледжа о невозможности по уважительным причинам выполнять работу, обусловленную настоящим договором и расписанием учебных занятий;

2.2.7. систематически повышать свою квалификацию.

III. Права и обязанности работодателя

3.1. 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.

3.2. 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.

IV. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Надбавка	5%	За высшее профессиональное образование
Районный коэффициент	15%	За работу в местностях с особыми климатическими условиями

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

- выплаты по повышающим коэффициентам устанавливаются в соответствии с п. 8.3 положения об оплате труда работников ГБПОУ СХТК

- премиальные и иные стимулирующие выплаты устанавливаются работникам в зависимости от набранных баллов, в соответствии с положением о материальном стимулировании работников учреждения по следующим основаниям:

баллы 0- не сделано, 1- сделано частично, 2 сделано без нареканий				
Организация управления и контроля за учебно-воспитательным процессом, качество подготовки выпускников	1	Доля выпускников, прошедших ГИА и получивших оценки "хорошо" или "отлично", в общей численности выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования очной формы обучения: <i>(Уч-ся на «5» * 100% / на общее кол-во)</i>	71-90% 51-70% Менее 50%	2 1 0
	2	Наличие студентов профессиональной образовательной организации, победивших в республиканских очных олимпиадах, конкурсах в текущем учебном году (в том числе в отборочных турах региональных Чемпионатах WorldSkills)	Призер Участник -	2 1 0

3	Наличие студентов профессиональной образовательной организации, победивших во всероссийских очных олимпиадах, конкурсах в текущем учебном году (в том числе в региональных Чемпионатах WorldSkills)	Призер Участник -	2 1 0
4	Наличие студентов профессиональной образовательной организации, победивших в международных очных олимпиадах, конкурсах в текущем учебном году (в том числе в национальных Чемпионатах WorldSkills)	Призер Участник -	2 1 0
5	Введение новых профессий, специальностей (в том числе по приоритетным профессиям, специальностям) – участие в лицензировании		2 1 0
6	Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (moodle)	Наполненность 100-51% 50 – 20% 19 - 0%	2 1 0
7	Степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью предоставления образовательных услуг (по результатам независимой оценки качества предоставления услуг в сфере образования)		2 1 0
8	Высокие позиции в результатах независимой оценки качества оказания услуг (далее - рейтинг)	ВСОКО	2 1 0
9	Проведение итоговых демонстрационных экзаменов выпускников профессий среднего профессионального образования	Подготовка Эксперт -	2 1 0
10	Сложность труда: участие и в разработках учебно-методической и научной работе программа развития, приемная комиссия; проведение педагогических чтений, инновационная деятельность, т.д.	Руководит (организует) Участствует Не принимает участие	2 1 0
11	Преподаватель является секретарем управляющего совета, руководителем общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества, музей; контролеры сайта	Выполняет хорошо Выполняет удовлетворит. Выполняет не удовлетворит.	2 1 0

4.2. Премияльные и иные стимулирующие выплаты не устанавливаются работникам в следующих случаях:

4.2.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством РФ.

4.2.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных законодательством РФ, РБ.

4.2.3. За наложение дисциплинарного взыскания в отчетном периоде.

4.2.4. За причинение материального ущерба колледжу, в пределах, определенных законодательством РФ, РБ.

4.7. Решение о снижении (отмене) размера надбавки принимается комиссией по распределению стимулирующих выплат с учетом мнения профсоюзного комитета и оформляется приказом.

4.8. О снижении, отмене надбавки работник должен быть предупрежден не позднее, чем за два месяца до наступления события.

4.9. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.10. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку)

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной ^(указать) оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

5.5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи _____

(указать основание установления дополнительного отпуска)

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

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Иные условия трудового договора

7.1. 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.

7.2. Иные условия трудового договора

- произведения науки, литературы и искусства, созданные в пределах трудовых обязанностей, установленных для Работника, являются служебными произведениями.

- Работник разрешает Работодателю осуществлять обнародование служебных произведений любым способом по усмотрению Работодателя с указанием имени Работника.

- Авторские права на произведения науки, литературы и искусства, созданные в пределах установленных для работника (автора) трудовых обязанностей (служебное произведение) принадлежат автору.

VIII. 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.

8.3. Работник несет ответственность за несоблюдение обязанностей по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

IX. 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.

X. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора

разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения 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, другой на руках у Работника.

XI. Прочие условия

11.1. Стороны несут ответственность за невыполнение условий настоящего Договора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о труде;

11.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по соглашению сторон, совершенному в письменной форме.

11.3. Договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ или иными Федеральными законами.

11.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу; один экземпляр находится у Работодателя, другой у Работника.

С Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, кодексом этики служебного поведения, антикоррупционной политикой и другими локально-нормативными актами колледжа ознакомлен (-а) _____
(подпись Работника)

11.5. Согласен на обработку (получение, хранение, передачу, иное использование) Работодателем своих персональных данных.

(подпись Работника)

XII. Адреса и реквизиты сторон

<u>Работодатель</u>	<u>Работник</u>
ГБПОУ СХТК И.о.директора З.В.Назарова 453118 г. Стерлитамак, ул.Курчатова,3 ИНН 0268004305 КПП 026801001	_____ Паспорт (или иной документ) _____ _____ Адрес регистрации: _____ _____ Адрес проживания: _____ _____ Свид-во гос. пенсионного страхования _____ _____ Идентификационный номер _____ _____

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

_____/З.В.Назарова


_____/_____
(фамилия, инициалы работника)

Один экземпляр трудового договора на руки получил (-а):

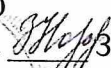
Работник: _____ / _____
(фамилия, инициалы работника)

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Стерлитамакский химико-технологический колледж
(ГБПОУ СХТК)

РАССМОТРЕНО
Советом Колледжа
от «14» 09 2020 г. № 1

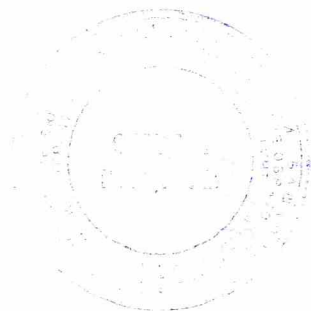
СОГЛАСОВАНО
Советом студенческого
самоуправления
«14» 09 2020 г. № 1
Председатель
 Гайтова Л.М.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 2
от «25» 11 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора  З.В. Назарова
от «25» 11 2020 г.



Правила внутреннего трудового распорядка
ГБПОУ СХТК





г. Стерлитамак

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников разработаны и утверждены в соответствии со ст.189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский химико-технологический колледж (далее колледж).
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы.
- 1.3. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, должностной инструкцией работника, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.
- 1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом колледжа, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.
- 1.5. Индивидуальные обязанности вновь принятых работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (раздел III, глава 10- 13 ТК РФ) и должностных обязанностях.
- 1.6. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников колледжа и являются локально-нормативным актом колледжа.
- 1.7. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией учебного заведения, в пределах представленных ей прав, в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами – совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом работников колледжа.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Общий порядок приёма, перемещения и увольнения работников определяется нормами действующего трудового законодательства с учетом специфики для отдельных категорий работников, установленный в законодательном порядке и Уставом колледжа.
- 2.2. Прием на работу оформляется приказом директора, на основании заявления и заключенного трудового договора в соответствии со ст. 16,58, 61, 65, 67,67.1, 68, 69 Трудового кодекса Российской Федерации. При приеме на работу необходимо предоставить следующие документы:
- паспорт;
 - трудовую книжку (кроме лиц, поступающих на работу по трудовому договору впервые);

- военный билет (для военнообязанных);
- диплом или иной документ о получении образования при приёме на работу, требующую специальных знаний;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- ИНН;
- медицинское освидетельствование
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которая устанавливается федеральным органом исполнительной власти.

2.3. Совместители представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.4. При заключении трудового договора соглашение сторон может быть обусловлено испытанием работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе в соответствии со ст. 70 и 71 ТК РФ. В случае неудовлетворительного результата испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послужившим основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. Условия об испытании фиксируются в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

2.5. Трудовые отношения работников колледжа регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации и статьи № 52 Федерального закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. После подписания трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под роспись. Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а также работника, переведенного на другую работу, администрация обязана:

- ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией (под роспись), иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, а также условиями и оплатой труда;
- проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другими правилами пользования служебными помещениями, правилами по охране труда.

2.7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем в бумажном или электронном виде на выбор работника - в течение 2020 года, в электронном виде с 2021 года. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, заводятся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. Работникам колледжа разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Условия работы по совместительству научно-педагогических работников учреждений среднего профессионального образования определяются федеральным законодательством. Педагогические работники колледжа в свободное от основной работы время имеют право на

работу научно-исследовательского характера, и оказывать образовательные услуги. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

2.9. На педагогическую работу в колледж принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационного справочника и (или) профессиональным стандартам, подтверждённую документами об образовании. К педагогической деятельности в колледже не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определённые преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.10. На каждого работника ведётся личное дело и карточка формы Т-2. Личное дело состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, копии приказов о приеме, назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личная карточка и личное дело хранятся в колледже.

2.11. Перевод работников на другую работу производится с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника по производственной необходимости, для замещения временного отсутствующего работника (ст. 72, ст. 73 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.12. По причинам, связанным с изменением организационных условий труда в колледже (изменение количества групп, учебного плана, режима работы, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы при структурной реорганизации и т.д.) допускается по инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора, размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменение учебной нагрузки, установление или отмена дополнительных видов работ (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и др.), совмещение профессий, а так же изменение других условий труда при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации. О введении указанных 4 изменений работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации). Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается согласно п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 77, 78, 80, 81, 83, 84 ТК РФ). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию колледжа за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

2.14. В случае, когда заявление работника колледжа об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), администрация колледжа обязана расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.15. Основаниями для увольнения преподавателей и других работников колледжа по инициативе администрации, помимо предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, являются: – повторное в течение года грубое нарушение Устава колледжа; – применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью студента; – появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией колледжа без согласования с профсоюзным комитетом работников в одностороннем порядке в соответствии с п. 5,6,8 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.16. Увольнение преподавателей по инициативе администрации, связанное с сокращением штатов, допускает только после окончания учебного года.

2.17. В день увольнения администрация выдает увольняемому надлежащим образом оформленную трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом указанным в заявлении работника(на бумажном носителе заверенной надлежащим образом или в форме электронного документа подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью(при ее наличии у работодателя) и производит полный денежный расчет. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса.

3.ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Каждый работник колледжа имеют право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

3.1.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами по безопасности труда, а также коллективным договором;

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

3.1.6. Профессиональную подготовку, переподготовку, стажировку и повышение своей квалификации в порядке, установленном администрацией колледжа на основании действующего законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан;

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

- 3.1.8. Участие в управлении колледжа в предусмотренных законом и коллективным договором формах;
- 3.1.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- 3.1.11. Возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законами;
- 3.1.12. Обязательное социальное, пенсионное, медицинское страхование в случаях, предусмотренных законами;
- 3.1.13. Улучшение социально-бытовых условий;
- 3.1.14. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и настоящими правилами.
- 3.2. Работники колледжа обязаны:
 - 3.2.1. Работать честно, добросовестно, соблюдать дисциплину труда (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для полезного труда), воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
 - 3.2.2. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
 - 3.2.3. Соблюдать требования Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, Устава колледжа, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
 - 3.2.4. Проходить обязательные предварительные (при приёме на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
 - 3.2.5. Незамедлительно сообщить руководителю или любому представителю администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
 - 3.2.6. Соблюдать правила пожарной безопасности при эксплуатации помещений колледжа.
 - 3.2.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещении.
 - 3.2.8. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время учебно-воспитательного процесса, при проведении внеклассных и внеколледжных мероприятий (экскурсий, турпоходов, посещений театров, музеев и т.д.), практических работ и во время прохождения практики.
 - 3.2.9. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, обеспечивать сохранность верхней одежды и обуви обучающихся и педагогов.
 - 3.2.10. Беречь имущество учебного заведения, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду, горюче-смазочные материалы.

3.2.11. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать нормы профессиональной этики.

3.2.12. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию и отчетность.

3.2.13. Качественно выполнять возложенные функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных требованиях и других нормативных актах.

3.2.14. Содействовать созданию и поддержанию здорового морально-психологического климата в коллективе колледжа.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ КОЛЛЕДЖА

4.1. Администрация колледжа обязана: – обеспечивать соблюдение работниками учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом колледжа и Правилами внутреннего трудового распорядка:

- создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, совета колледжа, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении колледжем, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания;
- своевременно рассматривать замечания и предложения работников; – правильно организовывать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для трудовой деятельности;
- обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников колледжа, проводить аттестацию педагогических работников, создать необходимые условия для совмещения работы с обучением в образовательных организациях;
- обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в алкогольном, наркотическом или токсическом опьянении, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- создавать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.);

- своевременно производить ремонт, создавать условия для эффективной работы технического персонала;
- обеспечивать сохранность имущества колледжа;
- оборудовать учебные кабинеты мебелью, техническими средствами обучения;
- создавать условия и оборудовать помещение для питания и отдыха работников;
- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы, не реже двух раз в месяц.

5. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

- 5.1. В колледже устанавливается 6 – дневная рабочая неделя с одним выходным днем для педагогических работников и 5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями для административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала, кроме сотрудников работающих по скользящему графику. График работы утверждается директором и предусматривает начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания.
- 5.2. Продолжительность рабочего времени работника не может превышать 40 часов в неделю, для педагогических работников колледжа устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.
- 5.3. Установление преподавателям учебной нагрузки на новый учебный год производится приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом работников при этом: а) при определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность учебных групп, если это возможно по сложившимся в колледже условиям труда. б) учебная нагрузка преподавателя ограничивается верхним пределом 1440 часов в год.
- 5.4. Расписание занятий утверждается директором. Оно составляется с учетом обеспечения требований педагогической целесообразности и максимальной экономии времени преподавателя.
- 5.5. Администрация колледжа привлекает преподавателей к дежурству в колледже. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после окончания уроков. График дежурства утверждается директором.
- 5.6. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их среднедневной учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с согласия профкома. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.
- 5.7. Педагогам и другим работникам колледжа запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий и график работы, заменять друг друга без ведома администрации колледжа;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий;
 - удалять обучающихся с занятий;

- курить в помещениях и на территории колледжа;
 - отвлекать педагогических работников в учебное время от непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, связанных с производственной деятельностью;
 - отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей; применять антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, а также антигуманные и опасные для жизни или здоровья обучающихся методы обучения;
- 5.8. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах учебного года педагогическим работникам регулируется дополнительным нормативно-правовым актом колледжа (положением);
- 5.9. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях только по согласованию с администрацией колледжа. Вход в кабинет после начала занятия разрешается только директору, его заместителям и руководителям структурных подразделений, курирующих учебную работу обучающихся. Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время занятий не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются администрацией по окончании занятий в отсутствие обучающихся.
- 5.10. Администрация колледжа организует учет явки на работу и уход с нее всех работников (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации). В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии возможности известить администрацию как можно раньше, а так же предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- 5.11. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошёл обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за всё время отстранения от работы как за простой по вине работодателя.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 6.1. Работникам колледжа предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися для педагогических работников, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен), а для других сотрудников время для отдыха и питания устанавливается продолжительностью от 30 минут до 1 часа.
- 6.2. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам колледжа предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день. Общим выходным днём является воскресенье. Вторым выходным днём при пятидневной рабочей неделе – суббота.
- 6.3. Работникам колледжа предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам

колледжа предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с п. 3 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», продолжительность которого определяется Приложением к постановлению Правительства РФ от 01 октября 2002 г. № 724 « Об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, предприятий и организаций» (изменениями от 29.11.03г.,11.05.07г.). Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается директором по согласованию с профсоюзным комитетом работников. График отпусков составляется ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

6.4. При наличии финансовой возможности колледжа, а также возможности обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.5. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала. Преподавателям и другим педагогическим работникам ежегодные отпуска предоставляются в период летних каникул. Предоставление отпуска директору оформляется приказом Министерства образования Республики Башкортостан, другим работникам колледжа - приказом директора.

6.6. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная 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.

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

7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
 - премирование в соответствии с Методикой распределения стимулирующей части фонда оплаты труда колледжа;
 - награждение ценным подарком;
 - награждение почетной грамотой;
 - другие виды поощрений
- Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом работников колледжа. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива.

7.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в

области социально-культурного обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха и т.д.).

7.3. За особые трудовые заслуги работники колледжа представляются в вышестоящие органы к поощрениям, наградам и присвоению званий (ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации).

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

8.2. Работодатель имеет право применить следующие меры дисциплинарного взыскания: – замечание; – выговор; – увольнение (п. 6, ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации). За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются директором.

8.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины работодатель должен затребовать письменное объяснение (ст. 193 Трудового кодекса Российской Федерации). В случае отказа работника дать указанное объяснение, составляется соответствующий акт.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух 11 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включаются время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником колледжа норм профессиональной этики и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника колледжа, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

8.6. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе (распоряжении) и сообщается работнику под расписку в трехдневный срок. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда.

8.8. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения в течение срока действия этих взысканий не применяются.

8.9. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

8.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять дисциплинарное взыскание с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работника, если он не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший и добросовестный работник.

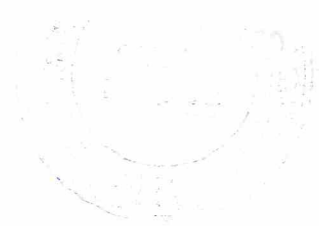
8.11. Сведения о применённых дисциплинарных взысканиях в трудовую книжку не записываются, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

9.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждены директором, согласованы с профсоюзным комитетом работников колледжа, обсуждены и приняты на Конференции работников.

9.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для всех работников колледжа.

9.3. С правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступивший на работу в колледж работник под роспись.



А. И. Косарев

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Стерлитамакский химико-технологический колледж
(ГБПОУ СХТК)**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО ГБПОУ СХТК

_____ Ю.М. Фаизова

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора ГБПОУ СХТК

_____ З.В. Назарова

« ____ » _____ 20__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Стерлитамакский химико-технологический колледж**

г. Стерлитамак

Содержание:

п/п	Раздел	Наименование раздела
1	1	Общие положения
2	2	Порядок и условия оплаты труда работников
3	3	Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера ,руководителей структурных подразделений.
4	4	Условия оплаты труда работников образования
5	5	Условия оплаты труда служащих общепрофессиональных должностей
6	6	Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих
7	7	Порядок и условия установления выплат компенсационного характера
8	8	Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера
9	9	Другие вопросы оплаты труда
10	10	Порядок определения уровня образования
11	11	Порядок определения стажа педагогической работы
12	12	Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их группам по оплате труда руководителя
13	13	Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях, а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации.
14	14	Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников ГБПОУ СХТК, разработано в соответствии с Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374.

1.2. Настоящее положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения ее стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Положение включает в себя:

базовую единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, коэффициенты для определения размеров окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы;

минимальные размеры окладов, ставок заработной платы по профессионально–квалификационным группам (далее – ПКГ);

размеры повышающих коэффициентов к окладам и ставкам заработной платы;

условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителя учреждения, включая размеры должностного оклада, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.4. Размеры ставок заработной платы, окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения, занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н, от 29 мая 2008 года № 248н, от 5 мая 2008 года № 216н, Указ Главы Республики Башкортостан от 1 декабря 2017 года № УГ -241 «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан».

1.5. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера минимальной ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и

деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – оплата за фактическую нагрузку).

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

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

1.9. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.10. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в ЕТКС и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС), а также профессиональным стандартам.

1.11. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Республики Башкортостан и средств от приносящей доход деятельности.

1.12. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.13. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается не более 40 процентов. Перечень должностей,

относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, утверждается приказом министерства.

Основной персонал учреждения - работники, непосредственно оказывающие услуги, направленные на достижение определенных уставом учреждения целей его деятельности, а также непосредственные руководители этих работников.

Вспомогательный персонал учреждения - работники, создающие условия для оказания услуг, направленных на достижение определенных уставом учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг, а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения его деятельности.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; размеры ставок заработной платы – по ПКГ, квалификационным уровням.

2.2. К окладам, ставкам заработной платы с учетом обеспечения финансовыми средствами руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

персональный повышающий коэффициент;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;

повышающий коэффициент за почетное звание;

повышающий коэффициент молодым педагогам;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;

повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотек;

повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;

повышающий коэффициент руководителям, заместителям руководителей и руководителям структурных подразделений за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ;

повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов.

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.4. Выплаты по повышающим коэффициентам носят стимулирующий характер. Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) определяется ежемесячно комиссией по стимулированию работников с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения профсоюзного комитета.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

2.7. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего положения.

2.8. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 8 настоящего положения.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, их заместителей

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления учреждением, особенностей его деятельности и значимости.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией в соответствии с индексацией размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам):

Наименование должности	Должностной оклад по группам оплаты труда руководителей, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения	12258	11390	10631	9763

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений устанавливается республиканским органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений, в кратности от 1 до 8.

Руководитель учреждения обязан представлять в министерство справку о средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения. Ответственность за достоверность представляемых сведений несет руководитель учреждения.

3.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10–30% ниже оклада руководителя.

3.4. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей учреждений осуществляется в соответствии с разделом 13 Положения об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан (далее – Республиканское положение об оплате труда).

3.5. Оклады работников, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений», устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров окладов *	Оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности

Должности работников образования, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений»:	2,30	9481	
2 квалификационный уровень: начальник (заведующий, управляющий) кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения среднего профессионального образования	2,30	9481	0,10

* Не используется для установления окладов работников учреждения.

3.6. Заместителям руководителей структурных подразделений учреждения устанавливается оклад на 5–10 процентов ниже оклада соответствующего руководителя структурного подразделения.

3.7. Повышающий коэффициент руководителю учреждения, его заместителям и руководителям структурных подразделений учреждения за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

за первую квалификационную категорию – 0,10;

за высшую квалификационную категорию – 0,20.

3.8. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном министерством.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

3.9. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего положения.

3.10. Министерство может устанавливать руководителю выплаты стимулирующего характера.

3.10.1. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются учредителем на основе показателей качества

профессиональной деятельности по согласованию с соответствующим территориальным выборным профсоюзным органом.

3.10.2. Премирование руководителя учреждения производится на основании приказа министерства по результатам деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы с учетом достижения показателей осуществления государственного задания на оказание государственных услуг также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Одним из показателей эффективности работы руководителя учреждения является рост средней заработной платы его работников в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Республики Башкортостан.

Соотношение средней заработной платы руководителя и работников учреждения, формируемой за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного учреждения, утвержденной постановлением правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329.

На основании решения руководителя учреждения в пределах утвержденного министерством плана финансово - хозяйственной деятельности согласно доведенным бюджетным ассигнованиям, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляется премирование:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников учреждения, подчиненных его руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя учреждения - по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - по представлению руководителей структурных подразделений.

3.11. Премирование руководителя осуществляется учредителем с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы.

3.12. Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру и руководителям структурных подразделений учреждения выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего положения.

3.13. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении его руководителем, определяется Министерством образования РБ. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

3.14. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения Министерства образования РБ.

4. Условия оплаты труда работников образования

4.1. Ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей работников образования, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров ставок заработной платы, окладов *	Ставки заработной платы, оклады, рубли
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:		
1 квалификационный уровень: секретарь учебной части	1,15	4741
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:		
2 квалификационный уровень: диспетчер образовательного учреждения	1,50	6183
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:		

2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	2,039	8405
3 квалификационный уровень: воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	2,089	8611
4 квалификационный уровень: педагог-библиотекарь, преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания.	2,139	8817

* Не используется для установления ставок заработной платы, окладов работников учреждения.

5. Условия оплаты труда служащих общепрофессиональных должностей

5.1. Оклады работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размера оклада *	Оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные и служащих первого уровня»:	1,15	4741	
1 квалификационный	1,15	4741	

уровень: комендант, кассир, копировщик, паспортист, экспедитор по перевозке грузов, секретарь-машинистка, делопроизводитель, дежурный по общежитию			
2 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	1,15	4741	0,05
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»:	1,40	5771	
1 квалификационный уровень: техник, диспетчер, лаборант, секретарь руководителя	1,40	5771	
2 квалификационный уровень: заведующий архивом, заведующий хозяйством, заведующий складом, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	1,40	5771	0,05

3 квалификационный уровень: заведующий общежитием, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	1,40	5771	0,10
4 квалификационный уровень: механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,40	5771	0,15
5 квалификационный уровень: начальник (заведующий) мастерской, начальник гаража	1,40	5771	0,20
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»:	1,90	7832	
1 квалификационный уровень: инженер, инженер по охране труда, бухгалтер, юрисконсульт, специалист по кадрам, инженер- программист (программист), инженер-электроник (электроник),	1,90	7832	
2 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного	1,90	7832	0,05

уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория			
3 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	1,90	7832	0,10
4 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,90	7832	0,15

* Не используется для установления окладов работников учреждения.

6. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

6.1. Установление минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС.

6.2. Минимальные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размера окладов *	Оклад, руб.
1 разряд	1,0	4122
2 разряд	1,05	4329
3 разряд	1,1	4535
4 разряд	1,15	4741
5 разряд	1,25	5153
6 разряд	1,4	5771
7 разряд	1,55	6390
8 разряд	1,7	7008

* Не используется для установления окладов рабочих учреждения.

Оклад водителю автобуса или специальных легковых (грузовых) автомобилей, оборудованных специальными техническими средствами, занятому перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), устанавливается по 8 разряду.

6.3. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер повышающего коэффициента к окладу – в пределах 0,2.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными условиями труда, производится в повышенном размере. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

7.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

7.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере 50% часовой ставки.

7.2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

7.2.3. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в размере 15% от оплаты за фактический объем работы, за работу с особо вредными условиями труда – до 24% от оплаты за фактический объем работы.

Перечень работ с вредными и (или) опасными условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам специальной оценке условий труда.

До определения Правительством Российской Федерации перечня работ с вредными и (или) опасными условиями труда следует руководствоваться перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, утвержденными приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 (с последующими изменениями), или аналогичными перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 года № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных указанными перечнями.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

7.2.4. Оплата за сверхурочную работу (переработка рабочего времени воспитателей) вследствие неявки сменяющего работника, работа, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ), осуществляется за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.2.5. В учреждениях к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

7.3. При наличии оснований для применения двух и более компенсационных выплат доплата определяется по каждому основанию к оплате за фактическую нагрузку.

7.4. Компенсационные выплаты не образуют новую ставку заработной платы, оклад и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

7.5. Выплаты, указанные в пункте 7.3 настоящего положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий),

утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с положением о стимулирующих выплатах работникам учреждения исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Республики Башкортостан и средств от приносящей доход деятельности, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

8.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:
выплаты по повышающим коэффициентам;
премиальные и иные стимулирующие выплаты.

8.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

8.3.1. Повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

№ п/п	Квалификационная категория либо стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
1	Первая квалификационная категория	0,35
2	Высшая квалификационная категория	0,55
3	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
4	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
5	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
6	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

8.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, – размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет, который действует до получения работником квалификационной категории;

8.3.3. Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам – в размере 0,05 к оплате за фактическую нагрузку

8.3.4. Повышающие коэффициенты к ставке заработной платы, окладу за работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, независимо от объема учебной нагрузки приведены в следующей таблице:

РАЗМЕРЫ
повышающих коэффициентов за выполнение работ, не входящих в
должностные обязанности работников *

Наименование вида работ	Размеры повышающих коэффициентов
1	2
Кураторство (в группах) в профессиональных образовательных организациях	0,10
Заведование вечерним, заочным отделением	0,10
Заведование кабинетами, лабораториями	0,05
Заведование учебно-консультационными пунктами	0,10
Заведование учебными мастерскими	0,05
Заведование учебными мастерскими при наличии комбинированных мастерских	0,35
Руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	0,10
Заведование учебно-опытными (учебными) участками	0,10

* При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к ставке заработной платы, окладу.

Педагогам, работающим в классах с наполняемостью до 15 человек, размер доплаты за кураторство уменьшается на 50%.

8.3.5. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время работнику библиотеки за выслугу лет в соответствии со стажем работы по специальности – в следующих размерах:

- от 5 до 10 лет – 0,20;
- от 10 до 15 лет – 0,25;
- от 15 до 20 лет – 0,35;
- 20 лет и выше – 0,40.

8.3.6. Повышающий коэффициент водителю автомобилей всех типов за фактически отработанное время в должности водителя – в размере:

-0,5 – водителям, имеющим присвоенный в установленном порядке 1-й класс (при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Д» и «Е»);

-0,25 – водителям, имеющим 2-й класс (наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» или «Е»).

8.4. Критерии для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения разрабатываются работодателем совместно с выборным профсоюзным органом учреждения на основании примерного перечня:

Примерный перечень оснований (критериев) для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения *

Критерии оценки работы преподавателей ГБПОУ СХТК

баллы 0- не сделано, 1- сделано частично, 2 сделано без нареканий				
Организация управления и контроля за учебно-воспитательным процессом, качество подготовки выпускников	1	Доля выпускников, прошедших ГИА и получивших оценки "хорошо" или "отлично", в общей численности выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования очной формы обучения: <i>(Уч-ся на «5» *100% / на общее кол-во)</i>	71-90% 51-70% Менее 50%	2 1 0
	2	Наличие студентов профессиональной образовательной организации, победивших в республиканских очных олимпиадах, конкурсах в текущем учебном году (в том числе в отборочных турах региональных Чемпионатах WorldSkills)	Призер Участник -	2 1 0
	3	Наличие студентов профессиональной образовательной организации, победивших во всероссийских очных олимпиадах, конкурсах в текущем учебном году (в том числе в региональных Чемпионатах WorldSkills)	Призер Участник -	2 1 0
	4	Наличие студентов профессиональной образовательной организации, победивших в международных очных олимпиадах, конкурсах в текущем учебном году (в том числе в национальных Чемпионатах WorldSkills)	Призер Участник -	2 1 0
	5	Введение новых профессий, специальностей (в том числе по приоритетным профессиям, специальностям) – участие в лицензировании		2 1 0
	6	Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (moodle)	Наполненность 100-51% 50 – 20% 19 - 0%	2 1 0

	7	Степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью предоставления образовательных услуг (по результатам независимой оценки качества предоставления услуг в сфере образования)		2 1 0
	8	Высокие позиции в результатах независимой оценки качества оказания услуг (далее - рейтинг)	ВСОКО	2 1 0
	9	Проведение итоговых демонстрационных экзаменов выпускников профессий среднего профессионального образования	Подготовка Эксперт -	2 1 0
	10	Сложность труда: участие и в разработках учебно-методической и научной работе программа развития, приемная комиссия; проведение педагогических чтений, инновационная деятельность, т.д.	Руководит (организует) Участствует Не принимает участие	2 1 0
	11	Преподаватель является секретарем управляющего совета, руководителем общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества, музей; контролеры сайта	Выполняет хорошо Выполняет удовлетворит. Выполняет не удовлетворит.	2 1 0

Критерии оценки работы бухгалтерии ГБПОУ СХТК

баллы 0- не сделано, 1- сделано частично, 2 сделано без нареканий		
Критерии	Показатели	баллы
1. Качество исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Освоение финансового обеспечения в полном объеме.	2
	- Соблюдение финансовой дисциплины.	1
	- Соблюдение правил ведения бюджетного учета.	0
	- Своевременное полное и достоверное предоставление бухгалтерской отчетности.	
	- Своевременное и качественное предоставление оперативной информации по финансово-хозяйственной деятельности.	
	- Сохранность бухгалтерской документации, ведение документации в соответствии с номенклатурой дел.	
	- Соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда.	
	- Соблюдение режима экономии энергетических ресурсов в учреждении.	

2. Обеспечение стабильности финансовой деятельности учреждения	Отсутствие нарушений финансовой деятельности	2 1 0
3. Коммуникативная культура	Умение выстроить эффективные взаимоотношения для решения поставленных задач	2 1 0
4. Ответственное отношение к своим обязанностям	Добросовестное исполнение должностных обязанностей, инициативность в интересах развития учреждения. Умение работать со специальными информационно-компьютерными технологиями. Стремление к профессиональному росту и повышению своей квалификации. Отсутствие замечаний к деятельности со стороны администрации учреждения	2 1 0
5. Непрерывное профессиональное развитие	Участие в работе семинаров, совещаний, курсов	2 1 0
6. Результативность деятельности	Инициативность и применение в работе современных форм и методов организации труда, внедрение новых технических средств. Своевременное и качественное исполнение поручений финансового руководителя	2 1 0
7. Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	Выполнение особо важных заданий. Дополнительные объёмы работ. Участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.	2 1 0

Критерии оценки работы учебно-вспомогательного персонала ГБПОУ СХТК

баллы 0- не сделано, 1- сделано частично, 2 сделано без нареканий				
Организация управления и контроля за учебно-производственным процессом.	1	Выполнение работы согласно должностной инструкции (каждодневная)	Лаборант, механик, водитель	2 1 0
	2	Выполнение работы, связанные с обеспечением рабочего процесса, уставной деятельности колледжа (инициатива, творчество, сверхурочная работа)	Лаборант, механик, водитель	2 1 0
	3	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	Лаборант, механик, водитель	2 1 0
	4	Качественное исполнение, участие в	Лаборант,	2

		выполнении важных работ, мероприятий	механик, водитель	1 0
	5	Сложность труда (характер работ, составляющих содержание труда; разнообразие работ; самостоятельность выполнения работ; масштаб и сложность руководства; дополнительная ответственность)	Лаборант, механик, водитель	2 1 0
	6	Отсутствие аргументированных жалоб со стороны клиентов и контрагентов	Лаборант, механик, водитель	2 1 0
Организация работы по развитию учебно-материальной базы профессиональной образовательной организации	7	Соответствие учебно-материальной базы профессиональной образовательной организации требованиям федеральных государственных образовательных стандартов:	Лаборант, механик, водитель	2 1 0

Критерии оценки работы прочих педагогических работников ГБПОУ СХТК

Баллы: 0-не сделано, 1-сделано частично, 2-сделано без нареканий			
	Выполнение работы согласно должностной инструкции (каждодневная)	Социальный педагог Педагог-психолог Педагог-организатор Воспитатель	2 1 0
	Выполнение работы, связанной с обеспечением рабочего процесса (инициативность, творчество, сверхурочная работа)	Социальный педагог Педагог-психолог Педагог-организатор Воспитатель	2 1 0
	Качественная подготовка и своевременная сдача отчётности	Социальный педагог Педагог-психолог Педагог-организатор Воспитатель	2 1 0
	Качественное исполнение, участие в выполнении важных работ, мероприятий	Социальный педагог Педагог-психолог Педагог-организатор Воспитатель	2 1 0
	Сложность труда (характер работ, составляющих содержание труда, разнообразие работ, самостоятельность выполнения работ, масштаб и	Социальный педагог Педагог-психолог Педагог-организатор Воспитатель	2 1 0

	сложность руководства, дополнительная ответственность)		
	Отсутствие аргументированных жалоб	Социальный педагог Педагог-психолог Педагог-организатор Воспитатель	2 1 0

Критерии эффективности работы учебно-вспомогательного персонала
(секретари, юристконсульт, специалист по кадрам, программист, электроник, библиотекари, методист, диспетчер, специалист по охране труда)¹

	Критерии			баллы
Баллы: 0-не сделано, 1-сделано частично, 2-сделано без нареканий				
1	Выполнение работы согласно должностной инструкции (каждодневная работа)	согласно должностной инструкции	-выполняет хорошо -выполняет -выполняет не удовлетворительно	2 1 0
2	выполнение работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	- организация работы преподавателей и кураторов, - оформление и заполнение документации, - инициатива, творчество, - сверхурочная работа	-выполняет хорошо -выполняет -выполняет не удовлетворительно	2 1 0
3	качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	- отчеты по форме СПО и другие - подача сведений по вычитке часов - ВСОКО (по Положению)	-выполняет хорошо -выполняет -выполняет не удовлетворительно	2 1 0
4	качественное исполнение, участие в выполнении важных работ, мероприятий	- формирование приказов; - качество подготовки документов; - сдача материалов к заседаниям педсовета и т.д. - оформление и ведение сайта	-выполняет хорошо -выполняет -выполняет не удовлетворительно	2 1 0
5	сложность труда	- учета характера работ, составляющих содержание труда; - разнообразие (комплексность) работ; - самостоятельность выполнения работ;	-выполняет хорошо -выполняет -выполняет не удовлетворительно	2 1 0

¹ В случае отсутствия вида работ оценивается в «0» баллов

		- масштаб и сложность труда; - дополнительная ответственность		
6	Отсутствие аргументированных жалоб со стороны клиентов и контрагентов	- наличие служебных записок, -представлений из надзорных организаций, - обращения граждан, - обращений в конфликтную комиссию колледжа	-жалобы отсутствуют -жалобы на уровне колледжа - жалобы выше уровня	

**Критерии эффективности работы
административно-управленческий персонала**

Критерии				баллы
Баллы: 0-не сделано, 1-сделано частично, 2-сделано без нареканий				
1	Выполнение работы согласно должностной инструкции (каждодневная работа)	Согласно должностной инструкции	-выполняет хорошо -выполняет -выполняет не удовлетворительно	2 1 0
2	Выполнение работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	- организация работы преподавателей и кураторов, - сохранение контингента, - контроль оформления и ведения журналов, - инициатива, творчество, - сверхурочная работа - профессиональная этика и культура	-выполняет хорошо -выполняет -выполняет не удовлетворительно	2 1 0
3	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	- Отчеты по форме СПО - Госзадание - Подача сведений по вычитке часов - ВСОКО	-выполняет хорошо -выполняет -выполняет не удовлетворительно	2 1 0
4	Качественное исполнение, участие в выполнении важных работ, мероприятий	- формирование приказов; - качество подготовки документов; - сдача материалов к	-выполняет хорошо -выполняет -выполняет не удовлетворительно	2 1 0

		заседаниям педсовета и т.д.		
5	Сложность труда: - содержательный вклад в разработке Программы развития, лицензирования, ОПОП и т.д. - активное пополнение внебюджетных средств через привлечение студентов в ДПО; - участие в профориентационных программах; - непосредственное участие в реализации федеральных программ Нацпроекта «Образование»	- учета характера работ, составляющих содержание труда; - разнообразие (комплексность) работ; - самостоятельность выполнения работ; - масштаб и сложность руководства; - дополнительная ответственность	-выполняет хорошо -выполняет -выполняет не удовлетворительно	2 1 0
6	Отсутствие аргументированных жалоб со стороны клиентов и контрагентов	- наличие служебных записок, представлений из надзорных организаций, - обращения граждан, - обращений в конфликтную комиссию колледжа	-жалобы отсутствуют -жалобы на уровне колледжа - жалобы выше уровня	2 1 0

* Основания (критерии) для премирования и установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения определяются работодателем на основе показателей качества профессиональной деятельности по согласованию с выборным профсоюзным органом.

8.5. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в учреждениях высшего и (или) среднего профессионального педагогического образования, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в колледж, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере до четырех минимальных ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

9.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, служащих и профессии рабочих данного учреждения.

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

9.4. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей учреждений среднего профессионального образования ограничивается верхним пределом 1440 часов (36 часов в неделю - для преподавателей педагогических училищ и педагогических колледжей). На новый учебный год учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Предельный объем учебной нагрузки других работников, ведущих педагогическую (преподавательскую) работу помимо основной работы, определяется самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями («окон»).

9.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, сохраняются.

Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

9.6. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников учреждений устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени.

На заработную плату, рассчитанную по почасовым ставкам, начисляются стимулирующие и компенсационные выплаты.

9.7. Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников применяется при оплате:

- за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные преподавателями при работе с заочниками;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;
- при оплате за 300 часов в год преподавательской работы в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации;
- при оплате за часы преподавательской работы преподавателям учреждений начального и среднего профессионального образования, выполненные сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки педагогического работника путем внесения изменений в тарификацию.

9.8. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и

организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательное учреждение, а также участвующих в проведении учебных занятий (при наличии финансовых средств), могут определяться путем умножения коэффициентов тарифных ставок (ставок) почасовой оплаты труда на базовую единицу для определения размеров минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам, утверждаемым Правительством Республики Башкортостан. В вышеуказанные ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

9.9. Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, устанавливаются в следующих размерах:

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся среднего профессионального образования	0,20	0,15	0,10

9.10. Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренным для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

9.11. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждений производится при:

- увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);
- получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

9.12. В соответствии с локальным актом, принятым с учетом мнения выборного профсоюзного органа, работодатель в пределах средств,

направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения.

10. Порядок определения уровня образования

10.1. Уровень образования педагогических работников при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую работники получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

10.2. Требования к уровню образования предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, логопеда (наименование должности «логопед» применяется только в учреждениях здравоохранения).

10.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у педагогических работников дипломов государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление ставок заработной платы окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

10.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических училищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, ставки заработной платы (оплаты труда), оклады (должностные оклады) устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

10.5. Уровень образования лиц, окончивших образовательные учреждения до введения в действие настоящего положения, определяется на

основании ранее действовавших инструкций, которые легли в основу настоящего положения.

11. Порядок определения стажа педагогической работы

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

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, которые подписаны руководителями соответствующих учреждений, скреплены печатью и выданы на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, органы, в подчинении которых находятся учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

11.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно разделу 14 настоящего положения;
- время работы в других учреждениях и организациях;
- службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации;
- обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно разделу 14 настоящего положения.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 раздела 14 настоящего Примерного положения, понимается работа в образовательных и других учреждениях, указанных в разделе 15 настоящего положения.

12. Объемные показатели деятельности учреждений и порядок отнесения их группам по оплате труда руководителя

12.1. Объемные показатели деятельности учреждения:

12.1.1. К объемным показателям деятельности учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб руководства им: численность его работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие руководство учреждением.

12.1.2. Объем деятельности учреждения при определении группы по оплате труда его руководителя оценивается в баллах по следующим показателям:

Объемные показатели деятельности образовательных учреждений

№ п/п	Наименование объемного показателя	Условия расчета	Количество во баллах
1.	Количество обучающихся в общеобразовательных музыкальных, художественных школах и школах искусств, учреждениях начального и среднего профессионального образования (классах, группах)	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
2.	Количество работников в образовательном учреждении	из расчета за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию за каждого работника, имеющего высшую квалификационную категорию	1 0,5
3.	Наличие при образовательном учреждении филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната, общежития с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение: до 100 человек от 100 до 200 человек свыше 200 человек	до 20 до 30 до 50
4.	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным	из расчета за каждого обучающегося	0,5

	государственным обеспечением в образовательных учреждениях	дополнительно	
5.	Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности: спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки учебно-тренировочных групп групп спортивного совершенствования групп высшего спортивного мастерства	из расчета за каждую группу дополнительно за каждого обучающегося дополнительно за каждого обучающегося дополнительно за каждого обучающегося дополнительно	5 0,5 2,5 4,5
6.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	из расчета за каждый компьютерный класс	до 10
7.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования)	из расчета за каждый вид сооружений	до 15
8.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой		до 15

9.	Наличие: автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения; учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	из расчета за каждый вид объекта из расчета за каждую единицу из расчета за каждую единицу	до 3, но не более 20 до 20
10.	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, дошкольных образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5

12.1.3. Образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителя в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1.	Государственные учреждения начального и среднего профессионального образования: профессиональные лицеи, колледжи, училища олимпийского резерва	свыше 350	до 350		

12.2. Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководящих работников:

12.2.1. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год органом управления образованием по подчиненности образовательного учреждения в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих объемные показатели деятельности учреждения.

12.2.2. При наличии других показателей, не указанных в пункте 12.1.2 настоящего положения, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в образовательном учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено учредителем образовательного учреждения за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

12.2.3. Конкретное количество баллов в тех случаях, когда указаны показатели с предлогом «до», устанавливается органом управления образованием по подчиненности учреждения.

12.2.4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) учреждений определяется по:

учреждениям начального и среднего профессионального образования – по списочному составу по состоянию на 1 октября по всем формам обучения, а при сроке обучения менее 10 месяцев - по плановому среднегодовому количеству обучающихся на соответствующий календарный год;

12.2.5. За руководителем учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

13. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

13.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы без всяких условий и ограничений засчитываются следующие периоды времени: время нахождения на военной службе по контракту - из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - из расчета один день военной службы за два дня работы; время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки (информационно-прокатного центра, центра педагогической информации).

13.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

-время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков

и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, указанных в абзаце втором подпункта 13.2.1 настоящего Примерного положения;

- время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

- время обучения по очной форме в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

13.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников, помимо периодов, указанных в подпунктах 13.2.1 и 13.2.2 настоящего Примерного положения, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

- учителям и руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных),
- преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений,
- преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей),
- учителям музыки,
- музыкальным руководителям,
- концертмейстерам.

13.4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

13.5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

13.6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального образования педагогического профиля.

13.7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

13.8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с пунктом 13.2 настоящего Примерного положения, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были

учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

14. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1.	Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых (строка с изменениями на 21 декабря 2009 года, - см. предыдущую редакцию)	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели - организаторы основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущей машинке и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физической культуре, инструкторы по труду, директора (начальники,

		<p>заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением, старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы, профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
2.	<p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований независимо от ведомственной подчиненности</p>	<p>Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением, старшие методисты, методисты</p>
3.	<p>Органы управления образованием и органы (структурные</p>	<p>Руководящие, инспекторские, методические должности,</p>

	подразделения), осуществляющие руководство учреждениями	инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
4.	Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки (переподготовки) и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
5.	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
6.	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
7.	Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной

	учреждения	работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора- методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом психолога
--	------------	---

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО ГБПОУ СХТК

Ю.М. Фаизова

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора ГБПОУ СХТК

З.В. Назарова

« ____ » _____ 20__ г.

Организация: ГБПОУ СХТК

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 202_

Ф.И.О.

Организация: ГБПОУ СХТК

Подразделение: Преподаватели и мастера п/о

К выплате:

Должность Преподаватель

:

Оклад

(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Заведование кабинетом						НДФЛ		
Пед. часы по бюджету						Профсоюзные взносы		
Классное руководство						Выплачено:		
Высшее образование						За первую половину месяца		
Квалифицированная категория						Зарплата за месяц		
Предметная комиссия						Зарплата за месяц		
Районный коэффициент								

Долг предприятия на начало

0,00

Долг предприятия на конец

0,00

Общий облагаемый доход:

Страховые взносы в ПФР:

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Стерлитамакский химико-технологический колледж
(ГБПОУ СХТК)**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО ГБПОУ СХТК

_____ Ю.М.Фаизова

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора ГБПОУ СХТК

_____ З.В. Назарова

« ____ » _____ 20__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определены принципы предоставления и выплаты работникам ГБПОУ СХТК материальной помощи при возникновении непредвиденных обстоятельств.

1.2. Положение разработано на основании действующих нормативных правовых актов РБ, Коллективного договора, заключенного в ГБПОУ СХТК.

1.3. Целью выделения материальной помощи в ГБПОУ СХТК признается повышение уровня социальной защиты, оказания социальной поддержки работникам.

1.4. На получение в отдельных случаях материальной помощи вправе претендовать работники, на момент обращения, состоящие в трудовых отношениях с ГБПОУ СХТК.

1.5. Финансирование расходов на выплату работникам материальной помощи осуществляется при наличии экономии ФОТ за счет субсидии бюджета, и за счет приносящей доход деятельности при наличии финансовых средств.

2. ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ВЕЛИЧИНА МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Работник ГБПОУ СХТК вправе обратиться за материальной помощью в следующих случаях:

2.1. По случаю смерти близких родственников работника колледжа (мать, отец, муж, жена, дети) в размере не менее 0,5 от одной ставки (оклада), семье умершего при смерти работника колледжа в размере 2-х должностных окладов или месячной зарплаты, на основании копии выданного в установленном порядке свидетельства о смерти, копий документов, удостоверяющих родство.

2.2. К юбилейной дате работникам, стаж работы которых в колледже составляет не менее 2 лет (женщинам - 50, 55, 60 лет, мужчинам - 50, 60, 65 лет) 0,5 месячного должностного оклада. Работникам, стаж работы которых в колледже составляет 10 и более лет не менее месячного должностного оклада или месячной заработной платы.

2.3. В связи с уничтожением или повреждением принадлежащего работнику имущества в результате пожара, наводнения, другого стихийного бедствия и иных подобных обстоятельств на основании справок из противопожарной службы, органов местной власти, органов по чрезвычайным ситуациям и др. в размере не менее 1000 рублей.

2.4. В связи с заболеванием и лечением в стационарных условиях: на основании выписки из истории болезни, заключения лечащего врача, больничного листа продолжительностью от двух недель. Материальная помощь по причине болезни оказывается при условии предоставления документов и оснований (больничного листа продолжительностью от двух недель, заключения лечащего врача) в размере от 0,5 месячного должностного оклада.

2.5. Оказывает материальную помощь работникам в связи с нахождением в трудной жизненной ситуации: имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет; работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери; работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за

- членами семьи - инвалидами с детства, независимо от возраста, в размере 2000 рублей.
- 2.6. В связи с бракосочетанием, на основании копии документа о заключении брака (свидетельства) в размере 2 000 рублей.
- 2.7. В связи с уходом в отпуск в размере от 0,5 месячного должностного оклада.
- 2.8. Оказывает материальную помощь работникам колледжа в размере 1000 рублей в связи с подготовкой ребёнка к школе (1 класс).
- 2.9. Материальная помощь одному работнику колледжа может оказываться не более двух раз в год и ее общая сумма за один календарный год не может превышать двух месячных размеров заработной платы.

3. ОБРАЩЕНИЕ ЗА МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩЬЮ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ЕЕ ВЫДЕЛЕНИИ

- 3.1. Работники, нуждающиеся в материальной помощи, подают личное заявление с просьбой об оказании материальной помощи с указанием оснований для ее выделения на имя директора ГБПОУ с приложением документов (их копий), подтверждающих наличие предусмотренных разделом 2 настоящего Положения оснований.
- 3.2. Главный бухгалтер в течение 5-х рабочих дней согласовывает возможность выплаты в тот или иной срок материальной помощи (при наличии финансовых средств).
- 3.3. Согласованное главным бухгалтером заявление в 10-тидневный срок рассматривается директором, который принимает окончательное решение о выделении работнику материальной суммы, оформляемое приказом, в котором указывается ФИО работника, сумма выделяемой материальной помощи, срок и основания ее выделения.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

- 4.1. В Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом колледжа.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ППО ГБПОУ СХТК
 _____ Ю.М.Фаизова
 « ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
 И.о.директора ГБПОУ СХТК
 _____ З.В. Назарова
 « ____ » _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность
 дополнительного отпуска

№ п/п	Наименование профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	директор колледжа	5 календарных дня
2.	заместители директора	4 календарных дня
3.	главный бухгалтер	3 календарных дня
4.	заведующие отделениями; заведующий очно-заочным отделением	3 календарных дня
5.	заведующий АХО	4 календарных дня
6.	руководитель физического воспитания	3 календарных дня
7.	водитель директора	3 календарных дня
8.	методист	3 календарных дня

Основание:

1. Статья 101, 119 Трудового кодекса РФ

Разработано: специалист по кадрам _____ Н.Д.Бочарова

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Стерлитамакский химико-технологический колледж
(ГБПОУ СХТК)**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО ГБПОУ СХТК

_____ Ю.М.Фаизова

«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора ГБПОУ СХТК

_____ З.В. Назарова

«___» _____ 20__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖЕБНЫХ КОМАНДИРОВКАХ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением устанавливается порядок оформления и организации служебных командировок работников ГБПОУ Стерлитамакский химико-технологический колледж на территории России и за ее пределами.

1.2. Положение разработано на основании действующих нормативно-правовых актов РФ, Коллективного договора, заключенного в ГБПОУ СХТК.

1.3. Служебной командировкой считается поездка сотрудников колледжа для выполнения служебного поручения вне своего рабочего места на установленный работодателем срок.

1.4. Положение распространяется на работников колледжа, с которыми оформлены трудовые отношения.

1.5. В командировку не могут направляться: беременные сотрудницы (ст. 259 ТК РФ), работники в период действия ученического договора, если командировки не связаны с ученичеством (абз. 3 ст. 203 ТК РФ), а также несовершеннолетние работники колледжа (ст. 268 ТК РФ).

1.6. В командировки направляются только при наличии их письменного согласия следующие категории сотрудников компании: женщины с детьми возрастом до 3 лет, матери и отцы, воспитывающие в одиночку детей в возрасте до 14 лет, работники с детьми-инвалидами, сотрудники, ухаживающие за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст. 259 ТК РФ), опекуны и попечители несовершеннолетних (ст. 264 ТК РФ).

1.7. За командированным работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок за время командировки, в том числе за время пребывания в пути.

2. СРОКИ СЛУЖЕБНЫХ КОМАНДИРОВОК

2.1. Отправка сотрудника в командировку производится после оформления письменного решения директора колледжа.

2.2. Решение директора о выезде в служебную командировку является для работника обязательным. Отказ работника от поездки в командировку без уважительных причин является нарушением трудовой дисциплины.

2.3. Срок командировки определяется руководителем организации с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

2.4. Срок нахождения в месте выполнения служебного задания определяется по проездным документам, предоставляемым работником по возвращении из служебной командировки. В случае проезда работника к месту командирования или обратно к месту работы на личном транспорте фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке. Служебную записку работник по возвращении из командировки представляет работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование личного транспорта (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

2.5. Днем выезда в командировку считается дата отправления транспортного средства (поезда, самолета, автобуса или др.) от места постоянной работы командированного, а днем приезда — дата прибытия транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее — последующие сутки.

2.6. На работника, находящегося в командировке, распространяется режим рабочего времени организации, в которую он командирован.

2.7. В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности работник обязан незамедлительно уведомить об этом специалиста по кадрам.

Временная нетрудоспособность командированного работника подлежит удостоверению надлежаще оформленными документами соответствующих государственных

(муниципальных) либо иных медицинских организаций, имеющих лицензию (сертификацию) на оказание медицинских услуг.

За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности.

Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

В случае временной нетрудоспособности командированного работника ему на общем основании возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту своего постоянного местожительства.

3. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ КОМАНДИРОВКИ

3.1. Основанием для направления работника в служебную командировку является решение директора о направлении в командировку, оформляемое в произвольном виде.

3.2. На основании решения о направлении в командировку специалист по кадрам издает приказ о направлении в командировку.

4. КОМАНДИРОВОЧНЫЕ РАСХОДЫ

4.1. Работнику, направленному в командировку как внутри России, так и за ее пределы, возмещаются следующие расходы:

- транспортные расходы (на проезд до места назначения и обратно);
- по найму жилого помещения;
- суточные;
- фактически произведенные с разрешения работодателя и документально подтвержденные расходы:
- сборы за услуги аэропортов, комиссионные сборы;
- на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок;
- на провоз багажа;
- на служебные телефонные переговоры;
- по получению загранпаспорта и визы;
- связанные с обменом наличной валюты.

4.3. Для командировок по территории России суточные устанавливаются в размере 300 рублей в сутки (100 рублей за счет средств бюджета, 200 рублей от приносящей доход деятельности), за пределами России - в сумме, эквивалентной 2 500 руб. в соответствующей валюте.

4.4. Расходы по проезду к месту командировки и обратно включают страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной продаже проездных билетов, расходы на пользование в поездах постельными принадлежностями.

4.5. Возмещение расходов на перевозку багажа весом свыше установленных транспортными предприятиями предельных норм не производится.

4.7. Работнику возмещаются расходы на служебные телефонные переговоры. При отсутствии документов, подтверждающих произведенные расходы (детализированные счета оператора связи), затраты возмещаются в сумме 200 руб. в сутки.

4.8. Командированному работнику за один рабочий день перед отъездом в командировку выдается денежный аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных.

4.9. При непредставлении документов, подтверждающих оплату расходов по найму жилого помещения, суммы такой оплаты возмещаются в размерах:

- 300 руб. за каждый день нахождения в командировке на территории России;

- 2 500 руб. за каждый день нахождения в загранкомандировке.
- 4.10. За время задержки в пути без уважительных причин работнику не выплачиваются заработная плата и суточные, а также не возмещаются расходы по найму жилого помещения и другие расходы.

5. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ ПО КОМАНДИРОВКЕ

5.1. В течение 3 рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работник обязан представить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных им суммах.

Вместе с авансовым отчетом передаются в бухгалтерию оригиналы документов, подтверждающих размер произведенных расходов. При зарубежных командировках к отчету прилагается ксерокопия отметок в загранпаспорте.

5.2. К авансовому отчету прилагаются следующие документы (при их наличии):

- документы, подтверждающие расходы по найму жилого помещения;
- документы, подтверждающие уплату сборов за услуги аэропортов, иных комиссионных сборов;
- документы, подтверждающие расходы на проезд до места назначения и обратно, если указанные расходы производились работником лично;
- документы, подтверждающие расходы на проезд в аэропорт, на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок, на провоз багажа;
- документы, подтверждающие стоимость служебных телефонных переговоров;
- документы, подтверждающие расходы по получению загранпаспорта и виз, если указанные действия не производились компанией;
- документы, подтверждающие расходы, связанные с обменом наличной валюты или чека в банке на наличную иностранную валюту.

5.3. При непредставлении документов, подтверждающих оплату расходов по найму жилого помещения, суммы такой оплаты возмещаются в размерах, установленных п. 4.9 настоящего Положения.

5.4. Остаток денежных средств свыше суммы, использованной согласно авансовому отчету, подлежит возвращению работником в кассу в той валюте, в которой был выдан аванс, не позднее 3 рабочих дней после возвращения из командировки.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение носит бессрочный характер и может быть изменено или дополнено приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом колледжа.

Разработал специалист отдела кадров: _____ Бочарова Н.Д.

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Стерлитамакский химико-технологический колледж
(ГБПОУ СХТК)**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО ГБПОУ СХТК

_____ Ю.М. Фаизова

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора ГБПОУ СХТК

_____ З.В. Назарова

« ____ » _____ 20__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

г. Стерлитамак

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в целях реализации ст. 8 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» на основании Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации, утвержденных постановлением Министерства труда и Социального развития Российской Федерации от 8.02.2000г. № 14 , и для оказания помощи работодателю (директору) в организации системы управления охраной труда, согласно Государственного стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 12.0.006-2002 Система стандартов безопасности труда.. Функциональные обязанности и права работников охраны труда изложены с учетом того, что ответственность за состояние условий и охраны труда работников возложена на работодателя*, а работники ОУ обязаны соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты (ст. 15 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации»).

В соответствии со статьей 24 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации»: «Лица, виновные в нарушении требований охраны труда, невыполнении обязательств по охране труда, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, трудовыми договорами (контрактами), или препятствующие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а так же органов общественного контроля несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации».

1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности охраны труда является Конституция Российской Федерации, закон «Об основах охраны труда в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации, государственная система стандартов безопасности труда (ССБТ), строительные нормативы и правила (СНиП), санитарные правила и нормы (СанПиН), а так же нормативные правовые акты по охране труда, приказы распоряжения Минобразования России ,Республики Башкортостан и настоящее Положение.

1.3. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением, а также для организации сотрудничества в области охраны труда между руководством колледжа и работниками, в колледже назначен сотрудник, на которого возложено выполнение обязанностей по охране труда. Решение вопросов, связанных с охраной труда, выполняет специалист ГО ЧС и ОТ, который назначается на эту должность приказом директора из числа сотрудников колледжа, под руководством заместителя директора по безопасности. Специалист по ГО ЧС и ОТ организует работу, устанавливает круг обязанностей работников колледжа в области охраны труда и несет ответственность за выполнение настоящего Положения.

1.4. В колледже организуется комиссия по охране труда с изданием соответствующего приказа.

1.5. В состав комиссии входят, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профсоюза или трудового коллектива ОУ и осуществляет свою деятельность с государственными органами надзора и контроля под методическим руководством отдела охраны труда и здоровья Минобразования России.

1.6. Специалист ГО ЧС и ОТ организует для работников службы охраны труда систематическое повышения квалификации не реже одного раза в пять лет, периодическую проверку знаний по охране труда один раз в три года, а для вновь принятых в течение месяца проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.

1.7. Обучение работников колледжа по проведению инструктажа по охране труда проводится в кабинете ОБЖ.

1. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СПЕЦИАЛИСТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Основными направлениями деятельности специалиста по охране труда являются:

- 2.1. Контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда.
- 2.2. Оперативный контроль за состоянием охраны труда и учебы в колледже.
- 2.3. Организация профилактической работы по снижению травматизма среди студентов и работающих в колледже.
- 2.4. Планирование мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации.
- 2.5. Организация пропаганды по охране труда.
- 2.6. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников колледжа.

2. ФУНКЦИИ СПЕЦИАЛИСТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

В соответствии с основными направлениями работы на специалиста по охране труда в колледже возлагаются следующие функции:

- 3.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов.
- 3.2. Проведение анализа состояния и причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и студентов.
- 3.3. Оказание помощи в организации проведения замеров параметров опасных и вредных факторов при аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации учебных помещений, оценке травмобезопасности учебного и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда.
- 3.4. Информирование работников, студентов от лица директора о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах.
- 3.5. Проведение совместно с представителями администрации колледжа проверок, обследование технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям правил и норм по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты.
- 3.6. Участие в разработке коллективных договоров, соглашений по охране труда.
- 3.7. Разработка совместно с руководителями структурных подразделений мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний улучшению условий труда, а также планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля, по противопожарной безопасности, по предупреждению дорожно-транспортного травматизма.
- 3.8. Оказание помощи руководителям структурных подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники и обучающиеся должны проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, а так же списков профессий на предоставление компенсаций и льгот за тяжелые, вредные и опасные условия труда, по итогам СОУТ, перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.
- 3.9. Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений колледжа по разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда для работников и студентов.
- 3.10. Разработка программы для проведения вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу.

3.11. Оказание методической помощи лицам, проводящим инструктажи на рабочих местах, по организации и проведению первичного, повторного, внепланового и целевого инструктажей по охране труда с сотрудниками колледжа..

3.12. Участие в организации обучения и проверке знаний по охране труда педагогических работников.

3.13. Согласование проектов нормативно-технической документации, инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, и др.

3.14. Участие в разработке и внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных и блокировочных устройств, а также других средств защиты от воздействия опасных и вредных факторов.

3.15. Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.

3.16. Рассмотрение жалоб сотрудников и студентов по вопросам охраны труда, подготовка предложений директору колледжа по устранению указанных в них, недостатков в работе и ответов заявителям.

3.17. Осуществление контроля за:

3.17.1. Выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы.

3.17.2. Выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, наличием в колледже инструкций по охране труда.

3.17.3. Доведением до сведения сотрудников и студентов колледжа вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

3.17.4. Соблюдением установленного порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и паспортизации учебных помещений, выполнением заключений по протоколам замеров параметров опасных и вредных факторов.

3.17.5. Своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов.

3.17.6. Эффективностью работы вентиляционных систем, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании.

3.17.7. Проведением ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами.

3.17.8. Обеспечением, хранением, стиркой, чисткой, ремонтом и правильным применением спецодежды, спецобуви и др. средств индивидуальной защиты.

3.17.9. Своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний всех видов инструктажей по охране труда работников, студентов, в том числе при выполнении лабораторных работ и на практически занятиях.

3.17.10. Соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, организацией хранения актов ф. Н-1 и ф. Н-2, других материалов расследования несчастных случаев с работниками, студентами.

3.17.11. Правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда.

3.17.12. Соблюдением установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

4. ПРАВА СПЕЦИАЛИСТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Для выполнения функциональных обязанностей специалисту по охране труда предоставляются следующие права:

4.1. Проверять состояние условий охраны труда в колледже и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам представления установленной формы. При необходимости привлекать к проверкам специалистов из структурных подразделений по согласованию с директором колледжа.

4.2. Запрещать эксплуатацию оборудования, проведение работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью сотрудникам и студентам, с последующим уведомлением директора учреждения.

4.3. Требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда, правил техники безопасности.

4.4. Вносить предложения руководителю структурного подразделения об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.

4.5. Принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в колледже на педагогических советах, оперативных совещаниях, заседаниях профсоюзного комитета.

4.6. Вносить директору предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и учебного процесса, а также о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной, материальной и уголовной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.7. Представительствовать по поручению руководства колледжа в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов по охране труда.

Положение разработал СОТ: _____ Салимова В.Ю.

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Стерлитамакский химико-технологический колледж
(ГБПОУ СХТК)

СОГЛАСОВАНО


Председатель ППО ГБПОУ СХТК

 Ю.М. Фаизова

« 28 » 04 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ СХТК

 З.В. Назарова

« 28 » 04 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ (КОМИТЕТЕ) ПО ОХРАНЕ ТРУДА

г. Стерлитамак

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии (комитете) по охране труда разработано в соответствии со ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации на основе Типового положения о комиссии (комитете) по охране труда, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.06.2014г. № 412н г.Москва «Об утверждении Типового положения о комиссии (комитете) по охране труда» с целью организации совместных действий директора колледжа, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

1.2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии (комитета) по охране труда в ГБПОУ СХТК.

1.3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда колледжа, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

1.4. Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность образовательная организация, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства указанного субъекта Российской Федерации, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальными соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами работодателя.

1.6. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от численности работников колледжа, количество структурных подразделений, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

1.7. Выдвижение в Комиссию представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом (распоряжением) директора колледжа.

1.8. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является непосредственно директор колледжа или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (*или иного уполномоченного работниками представительного органа*), секретарем- работник службы охраны труда работодателя.

1.9. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комиссии.

1.10. Члены Комиссии должны проходить в установленном порядке обучение по охране труда за счет средств колледжа или средств финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников.

1.11. Члены Комиссии отчитываются не реже 1 раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации или собранием (конференцией) работников о предлагаемой ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной

организации или собрание (конференция) работников вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Директор колледжа вправе своим приказом (распоряжением) отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначить вместо них новых представителей.

1.12. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом директора колледжа.

2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

На комиссию (комитет) возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий директора колледжа, выборного органа первичной профсоюзной организации *(или иного уполномоченного работниками представительного органа)* по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.2. Организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также, на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, предложений по улучшению условий и охраны труда.

2.3. Содействие специалисту по охране труда работодателя в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

3.1. Рассмотрение предложений директора, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации *(или иного уполномоченного работниками представительного органа)* с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда.

3.2. Содействие директору в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда.

3.3. Участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрение их результатов, выработка предложений директору колледжа по проведению условий и охраны труда в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда.

3.4. Информирование работников колледжа о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

3.5. Информирование работников колледжа о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.6. Информирование работников колледжа о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому специалистом охраны труда работодателя контролю за обеспечением ими работников,

правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.7. Содействие специалисту по охране труда в мероприятиях по организации проведения предварительных- при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве.

3.8. Содействие специалисту по охране труда в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда.

3.9. Подготовка и представление директору колледжа предложений по совершенствованию организации работы с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда.

3.10. Подготовка и предоставление директору колледжа, выборному органу первичной профсоюзной организации (или иному уполномоченному работниками представительному органу) предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

4. ПРАВА КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

4.1. Получать от специалиста по охране труда колледжа информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов, и принятых мер по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья.

4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников колледжа по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда.

4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений колледжа и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложение о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

4.5. Вносить директору колледжа предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.

4.6. Содействовать решению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

4.7. Комиссия создается по инициативе директора колледжа и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза или иного представительного органа работников.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение о комиссии (комитете) по охране труда в колледже является локальным нормативным актом, принимается на Профсоюзном собрании колледжа и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора колледжа.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение о комиссии (комитете) по охране труда колледжа принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Положение разработал СОТ: _____ Салимова В.Ю.

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Стерлитамакский химико-технологический колледж
(ГБПОУ СХТК)**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО ГБПОУ СХТК

_____ Ю.М.Фаизова

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора ГБПОУ СХТК

_____ З.В. Назарова

« ____ » _____ 20__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ (ДОВЕРЕННОМ) ЛИЦЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда (далее – «уполномоченный») профсоюзного комитета ГБПОУ СХТК, реализующей основные и дополнительные образовательные программы, а именно: профессиональной образовательной организации (далее – «колледж») разработано в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Положение определяет порядок работы уполномоченного по осуществлению общественного (профсоюзного) контроля за соблюдением законных прав и интересов членов Профсоюза в сфере охраны труда в ГБПОУ СХТК системы Минобрнауки России.

1.2. Профсоюзный комитет, профбюро обеспечивают избрание уполномоченного, а работодатель образовательной организации, руководитель структурного подразделения содействуют его избранию.

1.3. Уполномоченный является членом Профсоюза и не занимает должность, в соответствии с которой несет ответственность за состояние условий и охраны труда в колледже.

1.4. Уполномоченный является представителем профсоюзного комитета колледжа.

1.5. Уполномоченный избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании работников колледжа или ее структурного подразделения на срок полномочий выборного профсоюзного органа.

1.6. Избрание уполномоченного подтверждается протоколом профсоюзного собрания. Уполномоченному выдается соответствующее удостоверение (приложение 1).

1.7. Количественный состав уполномоченных в колледже определяется профсоюзным комитетом в зависимости от конкретных условий работ и необходимости обеспечения общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях.

1.8. В ГБПОУ СХТК из числа избранных уполномоченных в структурных подразделениях (кафедрах, лабораториях) выбирается старший уполномоченный (внештатный технический инспектор труда Профсоюза).

1.9. Уполномоченный в своей деятельности взаимодействует с руководителем и должностными лицами структурного подразделения колледжа, службой охраны труда, техническими и внештатными техническими инспекторами труда Профсоюза, органами федеральной инспекции труда, другими органами надзора и контроля за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы охраны труда.

1.10. Уполномоченный представляет профсоюзную сторону в комитете (комиссии) по охране труда, создаваемом в соответствии ст. 218 ТК РФ.

1.11. Уполномоченный руководствуется в своей работе Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ, постановлениями (решениями) первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзной организации) и ее выборных органов, коллективным договором, соглашением по охране труда, локальными нормативными актами по охране труда, инструкциями, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением.

1.12. Уполномоченный отчитывается о своей работе перед профсоюзной организацией не реже одного раза в год.

1.13. Профсоюзная организация вправе отозвать уполномоченного до истечения срока действия его полномочий в случае невыполнения им возложенных на него обязанностей, отсутствия необходимой требовательности с его стороны по защите прав работников на охрану труда.

1.14. Руководитель и профсоюзный комитет колледжа, должностные лица структурных подразделений, органы государственного надзора и контроля, внештатная техническая и техническая инспекции труда Профсоюза оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него общественных обязанностей.

II. Основная задача уполномоченного

2. Основной задачей уполномоченного является осуществление общественного (профсоюзного) контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением руководителем и должностными лицами структурных подразделений ГБПОУ СХТК законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья посредством реализации своих прав и обязанностей, определяемых данным Положением.

III. Права и обязанности уполномоченного

3. Уполномоченный имеет следующие права и обязанности:

3.1. Проводить общественный (профсоюзный) контроль в колледже по соблюдению государственных требований по охране труда, локальных актов по охране труда в форме обследований, проверок единолично или в составе комиссий за:

- соблюдением руководителем ГБПОУ СХТК, руководителями и должностными лицами структурных подразделений требований охраны труда на рабочих местах, норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставлением компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- своевременным сообщением руководителем колледжа, руководителями и должностными лицами структурных подразделений о происшедших несчастных случаях, фактах выявления профессиональных заболеваний работников;

- соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда на рабочих местах;

- обследованием технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие требованиям их безопасной эксплуатации, а также наличие и комплектность средств пожаротушения, содержания и состояния путей эвакуации;

- проверками систем освещения, отопления, вентиляции и кондиционирования;

- обеспечением работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;

- содержанием санитарно-бытовых помещений и исправностью санитарно-технического оборудования;

- предварительными при поступлении на работу и периодическими медицинскими осмотрами и соблюдением медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

- своевременным и регулярным обновлением информации на стендах и уголках по охране труда.

3.2. Выдавать руководителю, руководителям структурных подразделений и должностным лицам обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда (Приложение 2).

3.3. Получать от руководителей и должностных лиц структурных подразделений информацию о состоянии условий и охраны труда, производственного травматизма и фактов выявленных профессиональных заболеваний, обязательному социальному страхованию работников.

3.4. Принимать участие в комиссии по расследованию несчастных случаев, выявлении фактов профессиональных заболеваний с целью защиты прав работников на возмещение вреда, причиненного их здоровью.

3.5. Предъявлять требования к руководителю колледжа, руководителям структурных подразделений и должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников.

3.6. Осуществлять контроль за выполнением руководителем мероприятий по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда, а также мероприятий по результатам проведения аттестации рабочих мест (с 1 января текущего года – специальной оценки условий труда) и расследования несчастных случаев на производстве.

3.7. Обращаться к руководителю и в профсоюзный комитет колледжа, в техническую инспекцию труда Профсоюза, в территориальную государственную инспекцию труда с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, ответственных за нарушения требований законодательства об охране труда.

3.8. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, выполнения работодателем обязательств (мероприятий) коллективного договора и соглашения по охране труда, изменениями условий труда,

3.9. Участвовать в разработке мероприятий коллективного договора и соглашения по охране труда.

3.10. Информировать работников колледжа, структурных подразделений о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий и охраны труда и принятых мерах по их устранению.

3.11. Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию оборудования, в том числе учебного и лабораторного, защитных устройств, а также по приемке учебных и вспомогательных объектов колледжа к новому учебному году.

3.12. Принимать участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в колледже, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.13. Принимать участие в работе аттестационной комиссии по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда (с 1 января текущего года – специальной оценки условий труда) в колледже.

3.14. Направлять в адрес руководителя и в профсоюзный комитет предложения по проектам локальных нормативных правовых актов об охране труда.

3.15. Проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в соответствии с Порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию по охране труда.

IV. Гарантии деятельности уполномоченного

4. В соответствии с Трудовым кодексом РФ уполномоченному предоставляются гарантии, которые устанавливаются коллективным договором или другим локальным нормативным актом колледжа, а именно:

4.1. Оказание со стороны работодателя содействия в реализации прав уполномоченного по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условия труда.

4.2. Обеспечение за счет средств образовательной организации нормативными документами и справочными материалами по охране труда.

4.3. Предоставление для выполнения возложенных на него обязанностей не менее 8 часов в месяц с оплатой в размере его должностного оклада (ставки).

4.4. Оплата обучения по программам, установленным Порядком обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию по охране труда с освобождением на время обучения от основной работы и оплатой в размере должностного оклада (ставки).

4.5. В соответствии со статьями 25 и 27 Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» уполномоченный не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переводу на другую работу, увольнению по инициативе работодателя (руководителя колледжа) без предварительного согласия профсоюзной организации.

4.6. За активную и добросовестную работу, способствующую улучшению условий и охраны труда в колледже, предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, уполномоченный материально и морально поощряется в форме доплаты к должностному окладу, предоставления дополнительного отпуска, оплаты путевки на санаторно-курортное лечение и отдых из средств ГБПОУ СХТК или профсоюзного комитета.

4.7. По итогам Общероссийского смотра-конкурса на звание «Лучший уполномоченный по охране труда» уполномоченному, занявшему первое место среди уполномоченных образовательных организаций субъекта РФ, региональной (межрегиональной) организацией Профсоюза присваивается звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза» с использованием мер морального и материального поощрения; уполномоченный награждается Почетной грамотой ЦС Профсоюза.

4.8. Уполномоченный несет ответственность за соблюдение настоящего Положения.

4.9. Руководитель и должностные лица ГБПОУ СХТК несут ответственность за нарушение прав уполномоченных по охране труда в порядке, установленном действующим законодательством.

лицевая сторона

УДОСТОВЕРЕНИЕ
уполномоченного лица по охране труда

внутренняя сторона, левая часть

(наименование организации)

(фамилия, имя, отчество)

является уполномоченным лицом по охране труда.

Руководитель образовательной организации

(подпись, Ф.И.О.)

Председатель профсоюзной организации

(подпись, Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

внутренняя сторона, правая часть

ФОТО

(личная подпись)

печать

Действительно до _____ 20 ____ года

Предъявитель удостоверения имеет право проверять состояние охраны труда в

(наименование образовательной организации, подразделения)

и выдавать их руководителям обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

Примечание:

1. Рекомендуемый размер удостоверения в сложенном виде 90×65 мм
2. Размер фотокарточки 3×4 см. с уголком для печати.

Срок действия удостоверения определяется сроком полномочия выборного органа

Положение разработал СОТ: _____ Салимова В.Ю.

Согласовано: юриконсульт _____ Халитова Л.Я.

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Стерлитамакский химико-технологический колледж
(ГБПОУ СХТК)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

ГБПОУ СХТК

Ю.М. Фаизова
Ю.М. Фаизова

«23» ноября 2020г

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора *З.В. Назарова* З.В. Назарова

«25» ноября 2020 г.



Положение
о комиссии по трудовым спорам

Принято Советом колледжа
Протокол № 1 от 14.09.2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной Администрацией ГБПОУ СХТК (далее – Работодатель) и трудовым коллективом ГБПОУ СХТК для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) – далее Работником, и Работодателем.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в ГБПОУ Стерлитамакский химико-технологический колледж.

2.2. Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

2.3. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

2.4. К компетенции КТС относятся споры:

- О взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда ГБПОУ СХТК);
- Об изменении существенных условий трудового договора;
- Об оплате сверхурочных работ;
- О применении дисциплинарных взысканий;
- О выплате компенсаций при направлении в командировку;
- О возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
- Возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- Иные споры, кроме указанных в п. 2.5. Настоящего Положения;

2.5. КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер

3. Порядок формирования КТС

3.1. КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 4 человека с каждой стороны.

3.2. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются конференцией работников ГБПОУ СХТК или делегируются профкомом ГБПОУ СХТК с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

3.3. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора. При назначении представителей Работодателя директору необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

3.4. Директор не может входить в состав КТС.

3.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения, машинописной и иной техники, необходимой литературы, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) осуществляется Работодателем. Обязанность по

организационному обеспечению деятельности КТС может быть возложена Работодателем на какого-либо работника лица. Данная обязанность исполняется наряду с основной трудовой функцией с установлением определенной доплаты.

3.6. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3.7. КТС создается на срок действия коллективного договора. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

4. Порядок обращения в КТС

4.1. Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате ГБПОУ СХТК;
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- надомники;
- иностранные рабочие;
- временные работники;
- сезонные работники;
- лица, не работающие в университете, по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений с СХТК (в пределах сроков, установленных для обращения в КТС);
- лица, приглашенные на работу в СХТК из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;
- студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в колледже производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

4.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

4.3. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.4. Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

4.5. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

4.6. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

5.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

5.2. Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

5.3. Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

5.4. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

5.5. В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

5.6. Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

5.7. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

5.8. Отсутствие представителя Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

5.9. Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

5.10. Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

5.11. Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих ТГУ.

5.12. Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

5.13. На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- Дата и место проведения заседания;
- Сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- Краткое изложение заявления Работника;
- Краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- Дополнительные заявления, сделанные Работником;
- Представление письменных доказательств
- Результаты обсуждения КТС;
- Результаты голосования

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью.

6. Порядок принятия решения КТС и его содержание

6.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

6.2. Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

6.3. Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

6.4. Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

6.5. Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС.

6.6. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

6.7. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

7.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью.

7.3. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.4. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

7.5. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

8. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

8.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

8.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

8.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

9. Регламент работы КТС

9.1. Прием заявлений в КТС производится секретарем КТС в отделе кадров сотрудников ГБПОУ СХТК в рабочее время.

9.2. КТС проводит заседания в свободное от работы для Работника, подавшего заявление, время.

9.3. Заседания КТС проводятся публично.

10. Гарантии работникам - членам КТС

10.1. Членам комиссий по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе КТС с сохранением среднего заработка. Предоставление свободного от работы времени членам комиссий по трудовым спорам оформляется приказом работодателя. Средний заработок при этом определяется из расчета трех последних месяцев работы в порядке, предусмотренном законодательством.

10.2. Увольнение работников, входящих в состав комиссии по трудовым спорам, может быть произведено по инициативе Работодателя только с мотивированного согласия профкома ГБПОУ СХТК.

10.3. В случае, если заседание КТС проводится в свободное от работы время для члена КТС, компенсация этому работнику устанавливается в соответствии с Порядком оплаты труда работников.

11. Заключительные положения

11.1. При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.

11.2. Приложениями к настоящему Положению являются:

- Приложение 1 - Форма журнала регистрации заявлений Работника;
- Приложение 2 - Форма журнала регистрации удостоверений на принудительное исполнение решений КТС;
- Приложение 3 – Форма протокола заседания КТС;
- Приложение 4 – Форма решения, принимаемого КТС;
- Приложение 5 - Форма удостоверения на принудительное исполнение решения КТС;

Дело № _____

Протокол заседания КТС

г. Стерлитамак

« ____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия по трудовым спорам ГБПОУ СХТК в составе:
 председательствующего _____
 членов КТС: _____

секретаре КТС: _____

работника _____

представителя интересов Работодателя _____

свидетеля _____

специалистов (экспертов) _____

рассмотрела в заседании дело по заявлению работника _____
к ГБПОУ СХТК.

о _____

В заседание КТС явились:

Заявитель (представитель заявителя): _____

Представитель интересов Работодателя: _____

Свидетель _____

Специалист (эксперт) _____

Заседание открыто в _____ ч. _____ мин.

Председательствующий в заседании объявил, какое дело подлежит рассмотрению, состав КТС,
объявлено, что протокол заседания ведет секретарь КТС _____.

Лицам, участвующим в деле, разъяснено их право заявлять отводы.

Отводов членам КТС не заявлено.

Заявитель изложил свои требования в соответствии с заявлением. Пояснения Заявителя:

Представитель интересов Работодателя изложил свои возражения, а также представил КТС,
заявителю отзыв на заявление. Пояснения представителя интересов Работодателя:

Свидетель _____ пояснил следующее:

Специалист (эксперт) _____ пояснил следующее:

Председательствующий огласил письменные материалы и исследовал их.

Состоялись прения сторон, стороны обменялись репликами.

Председательствующим объявлено об окончании рассмотрения дела по существу. КТС удалась на совещание и голосование для принятия решения.

Результаты голосования: за _____ против _____

По результатам голосования членов КТС лицам, участвующим в деле, объявлена резолютивная часть решения.

Председательствующий проинформировал лиц, участвующих в деле, что мотивированное решение они вправе получить « ____ » _____ 20 __ г. после _____ ч.

Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.

Заседание окончено в _____ ч. _____ мин.

Протокол составлен « ____ » _____ 20 __ г.

Председатель КТС

Члены КТС

Секретарь КТС

Решение

г. Стерлитамак

« ____ » _____ 20 __ г.

Комиссия по трудовым спорам Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Стерлитамакский химико-технологический колледж

в составе председателя: _____

Членов КТС _____

при секретаре _____

рассмотрев дело по заявлению _____

к ГБПОУ СХТК о _____

Установила:

На основании изложенного и руководствуясь ст. 382, 388 Трудового Кодекса РФ

Решила:

Решение может быть обжаловано в мировой (федеральный) суд г. Стерлитамак в десятидневный срок со дня получения копии решения.

Председатель КТС:

Члены КТС:

Копия верна.

Решение вступило в законную силу:

Председатель КТС:

Секретарь КТС:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Стерлитамакский химико-технологический колледж

Удостоверение № ____
на принудительное исполнение
решения комиссии по трудовым спорам

Дело № _____

« ____ » _____
(дата принятия решения)

Комиссия по трудовым спорам Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Стерлитамакский химико-технологический колледж рассмотрев дело по заявлению

О _____

решила:

Удостоверение выдано _____
(число, месяц, год)

На основании статьи 389 Трудового кодекса Российской Федерации удостоверение имеет силу исполнительного листа и может быть предъявлено для принудительного исполнения не позднее трех месяцев со дня его получения, либо со дня вынесения решения о восстановлении пропущенного срока для предъявления удостоверения к исполнению.

Председатель Комиссии по трудовым спорам _____
(подпись, фамилия)

Место печати

Отметки о приведении в исполнение решения Комиссии по трудовым спорам или о возвращении удостоверения с указанием причин возврата:

(заполняется судебным приставом-исполнителем)

Судебный пристав-исполнитель _____
(подпись, фамилия)

Место печати _____
(наименование подразделения судебных приставов)

Пронумеровано, Пронумеровано, Скреплено печатью
ГБПОУ СХТК

_____ ЛИСТОВ

И.о. директора

Назарова З.В.

