

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж
на 2019-2021 годы

От работодателя:

Директор государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж



А.Н. Усевич
«25» сентября 2019 г.
М.П.

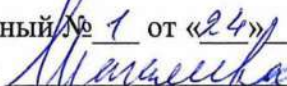
От работников:

Председатель первичной объединённой профсоюзной организации государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж



В.А. Тихонов
«25» сентября 2019 г.
М.П.

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

Регистрационный № 1 от «24» 01 2019 г.
Председатель  С.Н. Пронина



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЮГО-ВОСТОЧНЫЙ МЕЖРАЙОННЫЙ
ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
06
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
«04» февраля 2019 г.
Регистрационный № 15
Подпись 

Принят на собрании коллектива работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж
Протокол № 1 от 25.01.2019г.

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 Республики Башкортостан на 2019 – 2021 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 студентов по повышению уровня жизни работников.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- профсоюзный комитет первичной объединённой профсоюзной организации в лице председателя выборного органа первичной объединённой профсоюзной организации Тихонова Василия Анатольевича (далее – профком), являющийся полномочным представителем работников и студентов колледжа;

- государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж (далее ГАПОУ СМПК) в лице директора Усевич Антонины Никифоровны, являющегося полномочным представителем работодателя (далее – работодатель).

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Стороны согласились с тем, что первичная объединённая профсоюзная организация в лице профкома выступает в качестве единственного полномочного представителя работников и студентов 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 студентов, а также по другим вопросам социальной защищённости работников.

1.5. 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 Государственном казенном учреждении Юго-восточный межрайонный центр занятости населения осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

1.6. 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)

1.7. 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.

1.8. 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.

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

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

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 Концепции долгосрочного социально-экономического развития РФ на период до 2020 г., Указов Президента РФ в сфере социальной политики, государственной программы «Развитие образования в республике Башкортостан», программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, 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, соблюдать определенные коллективным 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 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: о численности, составе работников, условиях оплаты труда, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по сокращению численности (штатов) работников и др.

4) Содействовать развитию в колледже системы студенческого самоуправления.

2.3. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с профсоюзным комитетом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации и Республике Башкортостан законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками об их выполнении.

2.4. Стороны считают необходимым:

1) Обеспечить участие представителей профкома в работе органов управления колледжа (Совет колледжа, попечительский, наблюдательный и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников, так и относящихся к деятельности колледжа в целом.

2) Осуществлять мероприятия по внесению изменений и дополнений в Устав колледжа в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в Уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена профкома) колледжа членом наблюдательного совета.

2.5. Работодатель:

1) Содействует развитию социального партнёрства, созданию условий для деятельности профсоюзной организации колледжа, недопущения препятствования деятельности профсоюзной организации колледжа в реализации функций и задач, определённых законодательством Российской Федерации.

2.6. Профсоюзный комитет:

1) Содействует реализации коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, установлению партнёрских взаимоотношений профкома с работодателем.

2) Представляет и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников - членов Профсоюза в государственных, судебных органах и организациях.

3) Осуществляет в соответствии с трудовым законодательством контроль за выполнением работодателем норм трудового права в сфере социально-трудовых правоотношений: оплаты, условий, охраны труда и др.

4) Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания действующего.

5) Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров и др.

6) Содействует предотвращению в колледже коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.7. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки,

тарификации, утверждения расписания занятий, а также по другим случаям, предусмотренным трудовым законодательством, принимаются по согласованию с профкомом.

2.8. Стороны считают, что возникающие споры, связанные с реализацией коллективного договора, локальных нормативных актов колледжа и иных документов, содержащих нормы трудового права, могут быть урегулированы в досудебном порядке, в том числе в комиссии по трудовым спорам.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Стороны подтверждают:

1) Работодатель обязан при приёме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с Уставом колледжа, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2) При приёме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст. 70 ТК РФ, испытание не устанавливается педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию.

3) Руководитель колледжа по рекомендации аттестационной комиссии колледжа может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью.

Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации, если он не проходил дополнительное профессиональное образование в течение трёх лет, предшествующих аттестации.

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

5) Условия выполнения и объём учебной нагрузки руководителя колледжа являются обязательными для включения в трудовой договор, который заключается между руководителем колледжа и учредителем.

6) Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителей руководителя колледжа являются обязательными для включения в трудовой договор, который заключается между руководителем колледжа и его заместителями.

7) Требования, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») и Правилах разработки и утверждения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства РФ от 22 января 2013 г. № 23, служат основой для разработки должностных инструкций работников.

8) 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, определённой трудовым договором, за дополнительную плату.

9) Работодатель обязан расторгнуть 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 учёбу 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.

10) «Продление» срока трудового договора между работником и работодателем означает признание работодателем этого договора бессрочным.

11) 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 учётом состояния его здоровья.

12) В случаях 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 учётом состояния его здоровья.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. 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, студентов, а также ввиду снятия часов в связи с больничным листом.

4) Объем 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.

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.

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, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер;
- руководитель физического воспитания;
- водитель;
- методист;
- секретарь директора;
- шеф-повар столовой.

Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - три календарных дня.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. Нагрузка педагога-психолога в колледже составляет 36 часов в неделю, из них:

- на индивидуальную и групповую профилактическую, диагностическую, консультативную, коррекционную, развивающую, учебную, просветительскую работу со студентами; 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 студентами; 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.)

4.5. 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 отчетной документации и др.)

4.6. 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.

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

- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- в случае свадьбы работника - 3 дня;
- в случае свадьбы детей работника - 1 день;
- на похороны родственников (мать, отец, муж, жена, дети) - 3 дня;

4.7. 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.

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

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

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

4.11. 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 (ст. 111 ТК РФ) (Приложение №1).

4.12. Считать дополнительным выходным днём первую субботу октября, 31 декабря.

4.13. 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).

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 автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж, подведомственного Министерству образования 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 РБ, утвержденным постановлением Правительства РБ от 27 октября 2008 г. № 374 (с изменениями). (Приложение № 2).

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) 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).

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на таких работах, составляет 15% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места требованиям безопасности и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте.

4) 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.

5) Педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее образование, учёную степень, почётное звание, за работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами и др.), в размере не ниже предусмотренном Положением об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования РБ, утвержденным постановлением Правительства РБ от 27 октября 2008 г. № 374. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование, учёную степень, почётное звание, классное руководство, проверку письменных работ по русскому, родным языкам и литературе,

государственному языку республики, математике и иностранным языкам, лабораторных работ по физике и химии для преподавателей общеобразовательного цикла, молодым специалистам являются обязательными.

6) 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.

7) 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).

8) 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.

9) Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусмотрено Положением об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж, подведомственного Министерству образования Республики Башкортостан (п. 9.12).

10) 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.

11) Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается внутренним совместительством и оформляется отдельным соглашением к трудовому договору с соответствующей оплатой.

12) Работникам из числа вспомогательного и обслуживающего персонала могут быть установлены стимулирующие выплаты к окладам за счёт приносящей доход деятельности, при наличии финансовых средств.

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) Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 05 числа и 20 числа каждого месяца. Указанные дни даты выплаты заработной платы закрепляются также правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.

17) 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;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

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, 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.

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.

9) 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 статьи 179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данной организации;
- имеющие почётные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами;
- успешно применяющие инновационные методы работы и достигающие высоких результатов;

- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трёх лет;
- председатель первичной объединённой профсоюзной организации.

7. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Аттестация педагогических работников колледжа проходит в соответствии с графиком, утверждённым директором колледжа и согласованным с профкомом. (Приложение № 6).

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 ГАПОУ СМПК, определенной трудовым договором.

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам. Аттестация их возможна не ранее чем через два года после выхода из указанного отпуска;
- д) 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;
- е) 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) при наличии финансовых возможностей организации.

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 физкультуры (физического воспитания)
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.

7.6. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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).

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

7.12. Работникам – членам и экспертам Аттестационной комиссии Министерства образования Республики Башкортостан по аттестации педагогических работников

государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска продолжительностью до трех календарных дней.

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 (Приложение № 5).

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 (Приложение № 5).

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, в соответствии с приложением № 2 коллективного договора.

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) Педагогические работники колледжа за счёт средств бюджета обеспечиваются санаторно-курортными путёвками в санатории и профилактории в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Башкортостан.

2) При выходе на пенсию по старости работникам колледжа, стаж работы которых составляет не менее 10 лет, выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере от одной до трех месячных заработных плат (за счёт субсидий бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности), при наличии финансовых средств.

3) Одному из родителей, имеющим 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) Студенты 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 студентов устанавливаются администрацией колледжа с учётом мнения профсоюзного комитета (Приложение № 3).

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

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

Максимальный размер платы за пользование жилым помещением (платы за наём) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, установленной соответствующими органами государственной власти и местного самоуправления с учётом коэффициентов, применяемых в зависимости от планировки жилых помещений в общежитии:

для общежитий коридорного типа – 0,5;

для общежитий гостиничного и секционного типов – 0,75;

9.2. Работодатель:

1) Предусматривает выделять средства

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

- в объёме месячного стипендиального фонда – для организации культурно-массовой, физкультурной и оздоровительной работы со студентами;

- для обеспечения студентов компенсационными выплатами на питание в соответствии с законодательством;

2) Выплачивает единовременное материальное вознаграждение при предоставлении работникам очередного отпуска и 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 помимо обязательных, профилактические медицинские осмотры для работников и студентов колледжа.

5) Оказывает помощь, в том числе материальную, работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, при наличии финансовых средств.

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

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

8) Предоставляет автотранспорт без арендной платы (за исключением оплаты бензина) работникам колледжа на основании письменного заявления.

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

10) Обеспечивает работникам возможность бесплатного пользования библиотечным фондом колледжа.

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

12) 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 или месячной заработной платы при наличии финансовой возможности.

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

14) 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 или месячной зарплаты работника его семье при наличии финансовой возможности.

15) 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;

16) Оказывает материальную помощь участникам ВОВ и ветеранам труда, в честь Дня Победы и ко Дню пожилого человека не менее 500 рублей.

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

9.3. Профком:

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

2) Выделяет средства из профсоюзного бюджета на проведение физкультурно-массовой работы среди работников и студентов 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) Ходатайствует перед учредителем об установлении соответствующей стимулирующей надбавки руководителю колледжа с учётом основных показателей эффективности и качества работы.

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

- с приобретением жилья;
- с подготовкой ребёнка к школе (1 класс);
- с уходом сына в ряды РА;
- с юбилейными датами;
- с бракосочетанием;
- с капитальным ремонтом жилища в результате стихийных бедствий;
- с кражей имущества;
- со смертью родственников (мать, отец, муж, жена, дети).

6) 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.

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

8) Выделяет средства на проведение Дня пожилого человека и оказывает единовременную материальную помощь в размере не менее 300 рублей.

9) Выделяет средства на приобретение подарков (поздравлений) в честь 8 марта (для женщин) и 23 февраля (для мужчин).

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 ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА

11.1. Стороны содействуют деятельности работодателя и его представителей, которые в соответствии с требованиями законодательства:

1) Соблюдают права и гарантии профсоюзной организации, профсоюзного комитета, способствуют их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзной организации в колледже.

2) Обеспечивают ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников по их заявлению на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета колледжа одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями колледжа.

3) Включает представителей профсоюзного комитета колледжа в состав соответствующих коллегиальных органов, органов управления колледжем.

4) Предоставляют профкому бесплатно необходимое помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профкома для проведения собраний работников; обеспечивает охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортные средства и средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, Интернет.

5) Выделяют средства (из средств, полученных от приносящей доход деятельности) на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в коллективе.

6) Содействуют осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда Рескома Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в колледже в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях.

7) Не препятствуют посещению представителями профсоюзного комитета колледжа в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

8) Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда и быта, оплаты труда, организации общественного питания, стипендиального обеспечения, другим социально-экономическим вопросам.

11.2. Стороны:

1) Признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобождённых от основной работы:

- члены профкома освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываем Профсоюзом; семинаров, краткосрочной профсоюзной учёбы.

2) Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

3) Подтверждают, что работа председателя профсоюзной организации и членов профкома признается значимой для деятельности колледжа и учитывается при поощрении, аттестации работников, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

Председателю первичной профсоюзной организации, не освобождённому от основной работы, членам профкома устанавливают стимулирующие выплаты (доплаты) из фондов иных стимулирующих выплат за личный вклад в общие результаты деятельности колледжа, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др.

4) Ходатайствуют о представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также принимают совместные решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями.

12.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников колледжа и представляется в выборный орган Башкирского Рескома Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

«Согласовано»:

Председатель первичной объединенной профсоюзной организации государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж



 В.А.Тихонов
 «27» 12 2019 г.



«Утверждаю»:

Директор государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж



 А.Н.Усёв
 « 27 » 12 2019 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ
 ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
 УЧРЕЖДЕНИЯ
 СТЕРЛИТАМАКСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

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 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный 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 инструкциях.

1.6. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников колледжа и являются приложением №1 к коллективному договору.

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 или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства (если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.3. Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных

знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы, соответствии со 273 ТК РФ.

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

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 настоящего Кодекса), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате 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, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

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», в соответствии со ст. Ст. 70 и 71 ТК РФ.

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. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу, в соответствии с Постановлением Правительства от 16.04.2003г. №225.

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, подтвержденную 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 определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.10. На каждого работника ведется 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 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 одного 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 прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК

РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК или иного федерального закона.

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 запрещенными законом способами;

3.1.11. Возмещение вреда, причиненного 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;

3.2.3. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

3.2.4. Соблюдать требования Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, Устава колледжа, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;

3.2.5. Проходить обязательные предварительные (при приеме на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

3.2.6. Незамедлительно сообщить руководителю или любому представителю администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

3.2.7. Соблюдать правила пожарной безопасности при эксплуатации помещений колледжа.

3.2.8. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещении.

3.2.9. 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.

3.2.10. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, обеспечивать сохранность верхней одежды и обуви обучающихся и педагогов.

3.2.11. Беречь имущество учебного заведения, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду, горючесмазочные материалы.

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

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

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

3.2.15. 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 преимущество 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 г. № 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 и науки 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. ПООЩРЕНИЯ 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 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 собрании трудового коллектива (Протокол № 4 от 23 декабря 2019г.)

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 расписку.

«Согласовано»:

Председатель первичной объединенной профсоюзной организации государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж

В.А. Тихонов

« 15 » января 2019г.



«Утверждаю»:

Директор государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж

А.Н. Усевич

« 15 » января 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж, подведомственного Министерству образования Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж, подведомственного Министерству образования Республики Башкортостан (далее - Положение), разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан и на основании Положения об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан, утвержденного Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 г. № 374 (с изменениями).

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;

– 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 директора колледжа, включая размер должностного оклада, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. 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.

1.5. Директор колледжа на основании настоящего Положения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников утверждает положения об оплате труда и о материальном стимулировании работников.

1.6. 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 27 февраля 2012 года № 165н, от 5 мая 2008 года № 216н, от 5 мая 2008 года № 217н, от 31 августа 2007 года № 570, от 6 августа 2007 года № 526.

1.7. Размеры окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются в соответствии с пунктом 1.3. Положения директором колледжа на основе окладов и ставок заработной платы, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов и ставок заработной платы работников по должностям, не включенным в данное Положение, устанавливаются в соответствии с пунктом 1.3 Положения директором колледжа по согласованию с Министерством образования Республики Башкортостан и Министерством семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан.

1.8. Заработная плата работников колледжа (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат), при изменении системы, условий, порядка и

размеров оплаты труда, 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 и не ниже размера минимальной заработной платы (МРОТ).

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

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера 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, в соответствии с 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).

1.10. 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 (минимальной заработной платы).

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

1.11. 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 отдельно по каждой должности.

1.12. 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.

1.13. 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.

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

1.15. Директор колледжа несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.16. Установить предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда колледжа в размере не более 40 процентов. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу колледжа, утверждается приказом министерства.

Основной персонал колледжа – его работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом колледжа целей его деятельности, а также непосредственные руководители этих работников.

Вспомогательный персонал колледжа – его работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом колледжа целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

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

2. Порядок и условия оплаты труда работников колледжа

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 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 образование;
- повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотек;
- повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ;
- повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
- повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

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. 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 колледжа в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.6. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда директора колледжа, его заместителей и главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, их заместителей.

3.1. Заработная плата директора, его заместителей и главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, из заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Размер должностного оклада директора колледжа определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления колледжем, особенностей его деятельности и значимости.

3.2. Должностной оклад директора колледжа 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 директора, руб.			
	I	II	III	IV
Директор колледжа	11 752	10 920	10 192	9 360

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера колледжа и среднемесячной заработной платы работников колледжа (без учета заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера) определяется приказом министерства в кратности от 1 до 8.

При установлении условий оплаты труда директору колледжа министерство должно исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности государственного учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

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

3.4. Объемные показатели деятельности колледжа и порядок отнесения их к группам по оплате труда директора колледжа осуществляется в соответствии с разделом 12 настоящего Положения.

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":	2,3	9 090	
2-й квалификационный уровень: заведующий отделения, заведующий производственной мастерской.	2,30	9 090	0,10

3.6. Персональный повышающий коэффициент директору колледжа устанавливается в порядке, предусмотренном министерством.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

3.7. С учетом условий труда директору колледжа и его заместителям, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

3.8. Министерство может устанавливать директору выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера, в том числе премирование директора колледжа, производятся с учетом обеспечения финансовыми средствами на основании приказа министерства по результатам деятельности колледжа и в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы с учетом достижения показателей осуществления государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности колледжа и его директора.

Размеры премирования директора, порядок и критерии выплаты премий директору устанавливаются министерством в трудовом договоре директора колледжа.

Одним из показателей эффективности работы директора колледжа 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 среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера колледжа и среднемесячной заработной платы работников колледжа, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера колледжа и среднемесячной заработной платы работников колледжа определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего директора, заместителя директора, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работника колледжа.

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с последующими изменениями).

Условия оплаты труда директора колледжа устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

На основании решения директора колледжа в пределах утвержденных (согласованных) министерством планов финансово-хозяйственной деятельности согласно доведенным бюджетным ассигнованиям, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности (по государственным бюджетным (автономным) учреждениям), осуществляется премирование:

заместителей директора, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников колледжа, подчиненных его директору непосредственно;

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

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

Система премирования директора колледжа определяется учредителем.

3.9. Заместителям директора колледжа, главному бухгалтеру и руководителям структурных подразделений колледжа выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

3.10. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в колледже его директором, определяется на каждый учебный год министерством и закрепляется в трудовом договоре. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

3.11. Педагогическая (преподавательская) работа директора колледжа по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с письменного разрешения министерства.

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, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:		
1 квалификационный уровень: помощник воспитателя, секретарь учебной части	1,15	4 545
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:		
2 квалификационный уровень: диспетчер образовательного учреждения	1,5	5 928
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:		
2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования, педагог-организатор	2,039	8059
3 квалификационный уровень: воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог	2,089	8256
4 квалификационный уровень: преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, тьютор	2,139	8 454

4.2. Оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров окладов	Оклад, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»:		

Библиотекарь	1,5	5 928
--------------	-----	-------

5. Условия оплаты труда служащих общепромышленных должностей

5.1. Оклады работников, занимающих общепромышленные должности служащих колледжа, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размера окладов	Оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные и служащих первого уровня»:			
1 квалификационный уровень: калькулятор, комендант, кассир, архивариус	1,15	4 545	
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»:			
1 квалификационный уровень: техник, диспетчер, секретарь руководителя, лаборант	1,40	5 533	
3 квалификационный уровень: заведующий общежитием, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой	1,40	5 533	0,10
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»:			
1 квалификационный уровень: бухгалтер, экономист, юрисконсульт, специалист по кадрам, документовед, инженер–программист (программист)	1,90	7 509	
5 квалификационный уровень: заместитель главного бухгалтера	1,90	7 509	0,20
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»:			
1 квалификационный уровень: начальник отдела кадров	2,30	9090	

5.2. Оклады работников, занимающих должности, не включенные в ПКГ (специалист по охране труда, контрактный управляющий, специалист по закупкам), устанавливаются в следующих размерах:

специалист по охране труда – 7509 рублей,
контрактный управляющий – 8632 рублей,
специалист по закупкам – 7509 рублей.

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

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

6.2. Оклады рабочих колледжа устанавливаются в следующих размерах:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размера окладов	Оклад руб.
1 разряд	1,0	3 952
2 разряд	1,05	4 150
3 разряд	1,1	4 348
4 разряд	1,15	4 545
5 разряд	1,25	4 940
6 разряд	1,4	5 533
7 разряд	1,55	6 126
8 разряд	1,7	6 719

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

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. 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) в повышенном размере - 50% часовой ставки за каждый час работы в ночное время.

7.2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается 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 не менее 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 не менее 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. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере 15% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

При реализации компенсационных мер по оплате труда в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, порядок и условия осуществления таких мер не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер по оплате труда по состоянию на 1 января 2014 года при

сохранении соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер, до подтверждения улучшения условий труда на данных рабочих местах результатами проведения специальной оценки условий труда.

В случае если до 1 января 2014 года в отношении рабочих мест была проведена аттестация рабочих мест по условиям труда, то для установления работникам компенсаций по оплате труда используются результаты данной аттестации до истечения срока их действия.

7.2.4. Оплата за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем 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, 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 7.2 настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым директором колледжа 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 материальном стимулировании работников колледжа исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке колледжу из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждениях критериев оценки эффективности деятельности работников колледжа.

8.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам;
- премиальные.

8.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

8.3.1. Повышающий коэффициент 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	2	3
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, - в размере 0,30 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет, который действует до получения работником квалификационной категории.

8.3.3. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.4. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.5. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Народный учитель», - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.6. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.7. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам колледжа, имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный юрист», установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 9.3.3 - 9.3.7 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

8.3.8. Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ по математике - в размере 0,10, за проверку письменных работ по национальному языку и литературе - в размере 0,15, за проверку письменных работ по иностранному языку в размере - 0,10 к оплате за фактическую нагрузку

8.3.9. Повышающий коэффициент за высшее образование педагогическим работникам - в размере 0,05 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.10. Повышающие коэффициенты к ставке заработной платы, окладу за работы, не входящие в должностные обязанности работников колледжа, но непосредственно связанные с образовательным процессом, приведены в следующей таблице:

**Размеры
повышающих коэффициентов за выполнение работ,
не входящих в должностные обязанности работников колледжа<*>**

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

Наименование вида работ <*>	Размеры повышающих коэффициентов
1	2
Классное руководство (в группах) в профессиональных образовательных организациях	0,10
Заведование заочным отделением, отделением	0,15
Заведование кабинетом	0,10
Руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	0,15

Педагогам, работающим в группах профессиональных образовательных организаций с наполняемостью до 15 человек, размер доплаты за классное руководство уменьшается на 50%.

8.3.11. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время работникам библиотек 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.

8.3.13. Повышающий коэффициент водителям 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»).

8.3.14. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается социальным педагогам и педагогам-психологам, работающим с детьми из социально неблагополучных семей, в размере 0,15 к ставке заработной платы, окладу.

8.4. В целях поощрения работников за выполненную работу в колледже установлены: персональный повышающий коэффициент; премиальные выплаты по итогам работы.

Персональный повышающий коэффициент и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются с учетом разработанных критериев оценки эффективности деятельности работников колледжа.

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются директором колледжа персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения представительного органа работников (при наличии).

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

Работникам могут выплачиваться единовременные премии при: поощрении Президентом Российской Федерации, Главой Республики Башкортостан, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Башкортостан, присвоении почетных званий Республики Башкортостан, награждении знаками отличия Российской Федерации, знаками отличия Республики Башкортостан, орденами и медалями Российской Федерации, орденами и медалями Республики Башкортостан; награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства образования Республики Башкортостан и другими наградами.

8.5. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в учреждениях высшего образования и (или) профессиональных образовательных учреждениях, 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 одной ставки заработной платы, оклада в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. Штатное расписание колледжа ежегодно утверждается директором в порядке, предусмотренном уставом колледжа.

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

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 в колледже и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

9.4. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей колледжа ограничивается верхним пределом 1440 часов. На новый учебный год учебная нагрузка преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором колледжа с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Предельный объем учебной нагрузки других работников, ведущих педагогическую (преподавательскую) работу помимо основной работы, определяется самим колледжем. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

9.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям колледжа, для которых колледж является местом основной работы, ее объем и преимущественность преподавания дисциплин в группах сохраняются.

Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе директора 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 колледже (включая директора), 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 данный колледж 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 колледжа 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 образовательных учреждений 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 и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного при тарификации; 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 колледж;

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 колледжа, 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 колледже, 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 в общеобразовательных учреждениях, в профессиональных образовательных учреждениях, другие аналогичные категории обучающихся, рабочие, слушатели курсов и работники, занимающие должности, требующие среднего профессионального образования	0,10	0,07	0,05
Студенты	0,12	0,10	0,05
Аспиранты, слушатели учебных заведений по повышению квалификации руководящих работников и специалистов.	0,15	0,12	0,07

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 колледжа производится при:

увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в колледже, 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 колледжа.

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 профессионального образования или высшего 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.

10.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем образовании, ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим высшее 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 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, работающих в колледже, 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 13 настоящего Положения.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 раздела 13 настоящего Положения, понимается работа в образовательных и других учреждениях, указанных в разделе 14 настоящего Положения.

12. Объемные показатели деятельности колледжа и порядок отнесения их группам по оплате труда директора

12.1. Объемные показатели деятельности колледжа:

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

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

Объемные показатели деятельности колледжа

№ п/п	Наименование объемного показателя	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1	Количество обучающихся в профессиональном образовательном учреждении (группах)	из расчета за каждого обучающегося	0,5
2	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по группам или по количеству обучающихся)	за каждые 50 человек или каждые 2 группы	15
3	Количество работников в образовательном учреждении	из расчета за каждого работника	1
		дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию	0,5
		за каждого работника, имеющего высшую квалификационную категорию	1

4	Наличие при образовательном учреждении филиалов, учебно-консультационных пунктов, общежития с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое структурное подразделение:	
		до 100 человек	до 20
		от 100 до 200 человек	до 30
		свыше 200 человек	до 50
5	Наличие обучающихся с полным государственным обеспечением в образовательном учреждении	из расчета за каждого обучающегося дополнительно	0,5
6	Наличие в образовательном учреждении спортивной направленности:		
	спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки	из расчета за каждую группу дополнительно	5
	учебно-тренировочных групп	за каждого обучающегося дополнительно	0,5
	групп спортивного совершенствования	за каждого обучающегося дополнительно	2,5
	групп высшего спортивного мастерства	за каждого обучающегося дополнительно	4,5
7	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	из расчета за каждый компьютерный класс	до 10
8	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
9	Наличие собственного оборудованного здравпункта, столовой	из расчета за каждый вид объекта	до 15
10	Наличие:		
	автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения	из расчета за каждую единицу	до 3, но не более 20
	учебных кораблей, катеров самолетов и другой учебной техники	из расчета за каждую единицу	до 20
11	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	из расчета за каждый вид объекта	до 50
12	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	из расчета за каждый вид объекта	до 20
13	Наличие обучающихся в профессиональном образовательном учреждении, посещающих бесплатные	из расчета за каждого обучающегося	0,5

	секции кружки, студии, организованные колледжем		
14	Наличие в образовательном учреждении (группах) общего назначения обучающихся со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития	из расчета за каждого обучающегося	I

12.1.3. Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж относится к I группе по оплате труда директора по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

N п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителя в зависимости от суммы баллов
		I
1	2	3
1.	Государственные профессиональные образовательные учреждения: профессиональные лицеи, колледжи, училища олимпийского резерва	свыше 350

12.2. Порядок отнесения колледжа 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 колледжа в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих объемные показатели деятельности колледжа.

12.2.2. При наличии других показателей, не указанных в пункте 12.2 настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в колледже, суммарное количество баллов может быть увеличено органом управления образованием по подчиненности колледжа 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 колледжа.

12.2.4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся колледжа определяется по:

- 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 директором колледжа, 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 12.2.1 настоящего 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 образования и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

13.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников, помимо периодов, указанных в подпунктах 12.2.1 и 12.2.2. настоящего 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. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемой дисциплины, кружка предоставляется директору колледжа по согласованию с выборным профсоюзным органом.

13.5. 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.

13.6. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с пунктом 12.2 настоящего 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	2	3
1.	Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего 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	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 пищевой 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 – 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 и 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 подразделения), осуществляющие руководство учреждениями</p>	<p>Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)</p>
4.	<p>Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки (переподготовки) и повышения квалификации кадров на производстве</p>	<p>Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p>
5.	<p>Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации</p>	<p>Руководящий, командно-летний, командно – инструкторский, инженерно – инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры – инструкторы – методисты, инженеры – летчики – методисты</p>

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 учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора- методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно -техническим кабинетом, психолога

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей – дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотделов республиканской, краевой, областной больниц.

Разработано:

Главный бухгалтер *Л* Лезнева А.А.

Приложение № 2.1

«Согласовано»:
Председатель первичной объединенной профсоюзной организации государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж

В.А. Тихонов

«15» января 2019г.



«Утверждаю»:
Директор государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж

А.Н. Усевич

«15» января 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера работникам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж подведомственного министерству образования Республики Башкортостан

1. Общие положения.

1.1. Положение о стимулирующих выплатах работникам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж, подведомственного Министерству образования Республики Башкортостан (далее Положение) разработано на основании Трудового Кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273–ФЗ от 29.12.2012г., Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008г. № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан» (с изменениями).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях стимулирования работников колледжа к более качественному, результативному труду.

1.3. Настоящее Положение устанавливает правила и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников колледжа.

1.4. Положение определяет перечень критериев оценки эффективности деятельности работников колледжа, для установления персонального повышающего коэффициента, согласно приложения 1.

1.5. Положение определяет перечень критериев оценки эффективности деятельности работников колледжа, для установления премиальных выплат по итогам работы, согласно приложения 2.

1.6. Положение определяет сроки, виды и условия выплат стимулирующего характера.

1.7. Положение устанавливает порядок определения размера стимулирующих выплат.

1.8. Положение утверждается приказом директора колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом колледжа.

2. Сроки выплат стимулирующего характера.

2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам колледжа из Фонда оплаты труда учреждения устанавливаются в виде ежемесячных стимулирующих выплат, за счет субсидии бюджета Республики Башкортостан, а также средств от приносящей доход деятельности колледжа с учетом обеспечения финансовыми средствами.

2.2. Осуществлять оценку выполнения критериев результативности, качества и эффективности профессиональной деятельности работников колледжа, для установления персонального повышающего коэффициента один раз в год, согласно приложения 1 и следующий учебный год осуществлять стимулирующие выплаты на основе этих результатов.

2.3. Осуществлять оценку выполнения критериев результативности, качества и эффективности профессиональной деятельности работников колледжа, для установления премиальных выплат по итогам работы, согласно приложения 2 и осуществлять стимулирующие выплаты на основе этих результатов.

3. Виды выплат стимулирующего характера.

3.1. Выплаты стимулирующего характера производятся:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;

- по целевым показателям эффективности деятельности работников колледжа;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4. Условия выплат стимулирующего характера.

- 4.1. Выплаты стимулирующего характера работникам колледжа производятся образовательным учреждением самостоятельно из выделенных субсидии бюджета Республики Башкортостан стимулирующей части Фонда оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности колледжа.
- 4.2. Выплаты стимулирующего характера работникам колледжа производятся на основании приказа директора колледжа с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 4.3. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается на основании критериев оценки эффективности деятельности работников колледжа, представления должностных лиц и общеколледжной комиссии по распределению стимулирующей части Фонда оплаты труда.

5. Порядок определения размера стимулирующих выплат.

- 5.1. Размер выплат из стимулирующей части ФОТ работникам колледжа определяется с помощью критериев и показателей качества и результативности работы за год. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов, общая возможная сумма которых по всем критериям равна (100%) -1,85 баллам. Для измерения результативности работников колледжа по каждому критерию вводятся баллы.
- Производится подсчет баллов за период работы по максимально возможному количеству критериев оценки эффективности деятельности каждого работника колледжа.
- 5.2. Выплаты стимулирующего характера работникам колледжа выплачиваются независимо от количества рабочих дней за истекший период.
- 5.3. Работнику колледжа могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат, при наличии финансовых средств:
- к личному юбилею – 50 лет и далее каждые 5 лет - ;
 - к профессиональному празднику День учителя - ;
 - к юбилейным датам, связанным со стажем работы в должности педагогического работника в системе образования (25 лет и далее каждые 5 лет) - ;

6. Заключительная часть.

- 6.1. В Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора колледжа по согласованию с Советом колледжа и профсоюзным комитетом колледжа (ПОПО СМПК).

ПЕРЕЧЕНЬ
критериев оценки эффективности
деятельности работников ГАПОУ СМПК, для установления
персонального повышающего коэффициента

Наименование категории работников колледжа	Перечень критериев оценки эффективности деятельности работников, для установления персонального повышающего коэффициента работников колледжа	Баллы
Педагогические работники	результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися	есть - 1, отсутствует - 0
	индивидуальная работа с детьми, отстающими в усвоении учебного материала	есть - 1, отсутствует - 0
	снижение (отсутствие) количества обучающихся, студентов состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	отсутствует – 1, есть - 0
	снижение (отсутствие) пропусков обучающимися, студентами уроков без уважительной причины	отсутствует – 1, есть - 0
	участие работника в экспериментальной, исследовательской работе, семинарах, конференциях, конкурсах, открытых уроках	есть - 1, отсутствует - 0
	наличие авторских программ кружков, факультативов, элективных курсов	есть - 1, отсутствует - 0
	повышение квалификации в соответствии с требованиями действующего законодательства	есть - 1, отсутствует - 0
	участие студентов профессиональной образовательной организации в республиканских олимпиадах, конкурсах в текущем учебном году (в том числе в региональных Чемпионатах WorldSkills)	есть - 1, отсутствует - 0
	наличие студентов профессиональной образовательной организации, победивших в республиканских олимпиадах, конкурсах в текущем учебном году (в том числе в региональных Чемпионатах)	есть - 2, отсутствует - 0

	WorldSkills)	
	организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье	есть - 1, отсутствует - 0
	доля обучающихся, обследуемых в организациях психолого-медико-педагогических комиссий от общего числа обучающихся планируемых к обследованию	95% - 1, ниже 95% - 0
	наличие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций в организации	есть - 0, отсутствует - 1
	сохранение контингента обучающихся, студентов в организации	95% - 1, ниже 95% - 0
	работа с родителями обучающихся	есть - 1, отсутствует - 0
	наличие адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья	есть - 1, отсутствует - 0
	внедрение современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)	есть - 1, отсутствует - 0
Заместители директора	работа общественных органов, участвующих в управлении организацией (экспертнометодический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и другие) коллегиальных органов управления организацией (общее собрание (конференция) работников (либо работников и обучающихся), педагогический совет, попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет, совет обучающихся, совет родителей и другие органы)	есть - 1, отсутствует - 0
	сохранение контингента обучающихся, студентов в организации	95% - 1, ниже 95% - 0
	наличие нормативно-правовых актов, подтверждающих функционирование образовательных организаций (проведение заседаний образовательных организаций) ведение протоколов)	есть - 1, отсутствует - 0
	своевременное оформление правоустанавливающих документов,	есть - 1, отсутствует - 0

	соблюдение сроков прохождения лицензирования, государственной аккредитации	
	привлечение внебюджетных средств для развития учебно-материальной базы	есть - 1, отсутствует - 0
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	обеспечение условий для организации учебно- воспитательного процесса, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни, санитарных норм и правил	отсутствие предписаний – 1, наличие предписаний - 0
	обеспечение санитарно- гигиенических условий в организации	отсутствие предписаний – 1, наличие предписаний - 0
	своевременная выверка измерительных приборов по коммунальным услугам	есть - 1, отсутствует - 0
	своевременное обеспечение инвентарем образовательного процесса	есть - 1, отсутствует - 0
	Своевременное заключение договоров на: услуги связи, транспортные, коммунальные услуги, работы, услуги по содержанию имущества, закупку товаров, прочие работы и услуги для обеспечения государственных нужд в организации	есть - 1, отсутствует - 0
	своевременное проведение текущего, капитального ремонтов в колледже	есть - 1, отсутствует - 0
	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии	качественный контроль законности, своевременности и правильности оформления бухгалтерских документов
обеспечение рациональной организации учета и отчетности на основе прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета и контроля		есть - 0, отсутствует - 1
соблюдение установленных сроков и качественное исполнение установленной отчетности и запрашиваемой информации		есть - 1, отсутствует - 0
отсутствие пеней и штрафов по страховым взносам в Пенсионный Фонд, в ФСС и ФОМС		отсутствует – 1, есть - 0
отсутствие замечаний по итогам проверок финансово-хозяйственной деятельности организации		отсутствует – 1, есть - 0
соблюдение учетной политики колледжа		есть - 1, отсутствует - 0
обеспечение целевого использования бюджетных средств		есть - 1, отсутствует - 0
Библиотекари	обеспечение обучающихся, студентов информационно- образовательными	есть - 1, отсутствует - 0

	ресурсами, электронным библиотечным фондом	
	содействие и участие в общешкольных, районных (городских) мероприятиях	есть - 1, отсутствует - 0
	оформление стационарных, тематических выставок	есть - 1, отсутствует - 0
	внедрение информационных технологий в работу библиотеки	есть - 1, отсутствует - 0
	формирование актива библиотеки	есть - 1, отсутствует - 0
Водители	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта в соответствии с требованиями, установленными ст. 20 Федерального закона от 10 декабря 1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»	есть - 1, отсутствует - 0
	отсутствие ДТП, нарушений ПДД	отсутствует – 1, есть - 0
	обеспечение безопасной перевозки детей	есть - 1, отсутствует - 0
Учебно-вспомогательный персонал	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	есть - 1, отсутствует - 0
	наличие исполнительской дисциплины	есть - 1, отсутствует - 0
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиП	есть - 1, отсутствует - 0

Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются в зависимости от количества баллов (%) по категориям сложностей:

всего от возможной суммы баллов (100%) – 1,85;

более 80% - 1,5;

более 70% - 1,2;

более 60% - 0,9;

более 40% - 0,6;

менее 40% - персональный повышающий коэффициент не устанавливается.

ПЕРЕЧЕНЬ
критериев оценки эффективности
деятельности работников ГАПОУ СМПК, для установления
премиальных выплат по итогам работы

Наименование категории работников колледжа	Перечень критериев оценки эффективности деятельности работников, для установления премиальных выплат работникам колледжа	Баллы
Педагогические работники	участие обучающихся во всероссийских окружных, республиканских и муниципальных социальнозначимых мероприятиях, в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах	есть - 1, отсутствует - 0
	победа обучающихся во всероссийских, окружных, республиканских и муниципальных социально-значимых мероприятиях, в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах	есть - 2, отсутствует - 0
	результативность инновационной и методической работы	есть - 2, отсутствует - 0
Лица, привлекаемые к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования	участие в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена участие в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих	отсутствует - 0, 1-3 раза - 1, 4-6 раз - 2, 7 и более - 3
Заместители директора	работа коллегиальных органов управления организацией (общее собрание (конференция) работников (либо работников и обучающихся), педагогический совет, попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет, совет обучающихся, совет родителей и другие органы)	есть - 1, отсутствует - 0
Заместитель	своевременное выполнение	есть - 1,

Приложение № 2.2

«Согласовано»:

Председатель первичной объединенной
профсоюзной организации
государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения Стерлитамакский
многопрофильный профессиональный
колледж

М.А. Семенов
В.А. Тихонов

«25» января 2019г.



«Утверждаю»:

Директор государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения Стерлитамакский
многопрофильный профессиональный
колледж

А.Н. Усевич
А.Н. Усевич

«25» января 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи работникам
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Стерлитамакский многопрофильный
профессиональный колледж

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

1.3. Целью выделения материальной помощи в ГАПОУ СМПК 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 ГАПОУ СМПК.

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 ГАПОУ СМПК 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 в размере от 0,5 месячного должностного оклада;

2.6. В связи с бракосочетанием, на основании копии документа о заключении брака (свидетельства) в размере 2 000 рублей.

2.8. В связи с уходом в отпуск в размере от 0,5 месячного должностного оклада.

2.9. Участникам ВОВ и ветеранам педагогического труда, в честь Дня Победы и ко Дню пожилого человека в размере не менее 500 рублей.

2.10. Материальная помощь устанавливается при наличии финансовых средств.

2.11. 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 ГАПОУ СМПК 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.

Разработано:
Главный бухгалтер _____ Лезнева А.А.

«Согласовано»:

Председатель первичной объединенной профсоюзной организации государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж

В.А. Тихонов
«25» января 2019 г.



«Утверждаю»:

Директор государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж

А.Н. Усевич
«25» января 2019 г.



Расчетный листок за: расчетный период
ФИО (Табельный номер)
Организация: ГАПОУ СМПК
Подразделение: наименование

К выплате: (рублей)
Должность: наименование
Оклад (тариф): (рублей)

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Районный коэффициент (15%)						Профсоюзные взносы		
Стимул. выплаты:						Выплачено:		
высшее образование						Выплата аванса		
квалиф. категория или стаж						Выплата зарплаты		
классное руководство								
почетное звание, ученая степень								
персональный коэффициент								

Страховые взносы в ПФР: рублей
Общий облагаемый доход: рублей

Разработано: Главный бухгалтер *Л* Лезнева А.А.

Приложение № 3

«Согласовано»:

Председатель первичной объединенной профсоюзной организации государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж

« 25 » Сентября 2019 г.



В.А. Тихонов

«Утверждаю»:

Директор государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж

« 25 » сентября 2019 г.



А.Н. Усевич

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТИПЕНДИАЛЬНОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СТЕРЛИТАМАКСКИЙ
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

I. Стипендиальное обеспечение студентов и обучающихся колледжа

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения государственных академической стипендии и государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Башкортостан в ГАПОУ СМПК (далее – положение).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями ст. 36 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 03 июля 2016 года № 312-ФЗ О внесении изменений в статью 36 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 25.02.2014г № 139, ст. 4 Закона Республики Башкортостан от 1 июля 2013 г. N 696-з «Об образовании в Республике Башкортостан», Постановления правительства Республики Башкортостан от 2.10.2013г № 443, Устава колледжа.

1.3. Стипендии, являясь денежной выплатой, назначаемой студентам, обучающимся по очной форме обучения в колледже, подразделяются на:

- государственные академические стипендии;
- государственные социальные стипендии;
- именные стипендии.

Государственные академические стипендии назначаются студентам, обучающимся по очной форме обучения в следующих случаях:

- отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно»;
- отсутствие академической задолженности.

Государственная социальная стипендия назначается студентам, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства, студентам, подвергшимся воздействию радиации вследствие

катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, студентам, являющимся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий, а также студентам из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, во внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, Службе внешней разведки Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "б" - "г" пункта 1, подпунктом "а" пункта 2 и подпунктами "а" - "в" пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе". Государственная стипендия назначается также студентам, получившим государственную социальную помощь. Государственная социальная стипендия назначается указанной категории студентов со дня предоставления в стипендиальную комиссию колледжа, документа, подтверждающего назначение государственной социальной помощи, на один год со дня назначения указанной государственной социальной помощи.

Именные стипендии, назначаемые студентам, учреждаются органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

II. Осуществление стипендиального обеспечения обучающихся

2.1. Стипендиальное обеспечение обучающихся осуществляется за счет:

- а) средств бюджета Республики Башкортостан;
- б) средств, предназначенных для выплаты именных стипендий.

2.2. Размер государственной академической стипендии определяется ГАПОУ СМПК самостоятельно, исходя из нормативов формирования стипендиального фонда, утвержденных Правительством Республики Башкортостан.

2.3. Размер государственной социальной стипендии определяется колледжем самостоятельно, но не может быть меньше полуторократного размера стипендии, установленного нормативами для формирования стипендиального фонда утвержденных Постановлением Правительства Республики Башкортостан.

2.4. Порядок назначения и размеры именных стипендий для студентов колледжа определяется органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, учредившими эти стипендии.

III. Порядок назначения и выплаты государственной академической стипендии и именной стипендии

3.1. Выплата стипендий студентам колледжа производится в пределах стипендиального фонда, определяемого в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правительства Республики Башкортостан. Стипендиальный фонд предназначается для выплаты стипендий и определяется с учетом контингента студентов и размера стипендии, установленного законодательством Российской Федерации.

Распределение стипендиального фонда и процедура назначения стипендий студентам регулируются в порядке, утвержденном Советом колледжа в соответствии с его Уставом.

3.2. Назначение государственной академической стипендии производится приказом директора колледжа по представлению стипендиальной комиссии. В состав комиссии включаются, председатель студенческого Совета, старосты студенческих групп, классные руководители, заведующие отделениями, заместители директора по учебной работе, по воспитательной работе, главный бухгалтер, секретарь учебной части.

3.3. Повышенная государственная академическая стипендия может быть назначена студентам, обучающимся на «отлично», или на «отлично» и «хорошо».

При назначении повышенной стипендии учитываются особые успехи и достижения студентов колледжа в учебной, научно-исследовательской и общественной деятельности, а также отсутствие пропусков занятий по не уважительной причине.

В пределах имеющихся финансовых средств устанавливаются следующие повышающие коэффициенты стипендии в порядке, определенном стипендиальной комиссией колледжа и утвержденном Советом колледжа по согласованию со студенческим советом колледжа:

- студентам, обучающимся на «отлично», при наличии достижений и отсутствия пропусков без уважительной, назначается стипендия с коэффициентом 2 от минимальной стипендии, установленной законом;

- студентам, имеющим оценки «отлично» и «хорошо» и не менее 50% оценок «отлично» от общего количества изучаемых в данном семестре учебных дисциплин, при наличии достижений и отсутствия пропусков без уважительной причины в семестр, назначается стипендия с коэффициентом 1,5 от минимальной стипендии, установленной законом;

- студентам, имеющим оценки «хорошо» и «отлично» менее 50% оценок «Отлично» от общего количества изучаемых в данном семестре учебных дисциплин, назначается минимальная стипендия, установленная в соответствии с законом.

3.4. Выплата государственной академической стипендии производится один раз в месяц.

3.5. Выплата государственной академической стипендии и именной стипендии прекращается с месяца, следующего за месяцем издания приказа об отчислении.

3.6. Выплата государственной академической стипендии прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем получения студентом оценки «удовлетворительно» во время прохождения промежуточной аттестации, или образования у студента академической задолженности.

3.7. Нахождение студента в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты назначенной студенту государственной академической стипендии.

Порядок назначения и выплаты государственной социальной стипендии

3.8. Государственные социальные стипендии назначаются студенту с даты предоставления документа, подтверждающего соответствие одной из категорий граждан ч.5 ст. 36 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (п.п. 1.3. настоящего положения):

4.2. Назначение государственной социальной стипендии осуществляется приказом директора колледжа по представлению стипендиальной комиссии в пределах средств, предусмотренных в стипендиальном фонде.

4.3. Выплата государственной социальной стипендии производится один раз в месяц.

4.4. Выплата государственной социальной стипендии приостанавливается при наличии задолженности по результатам

промежуточной аттестации и возобновляется после ее ликвидации с момента приостановления выплаты указанной стипендии.

4.5. Выплата государственной социальной стипендии прекращается в следующих случаях:

- отчисления студента из колледжа;
- прекращения действия основания, по которому стипендия была назначена.

4.6. Выплата государственной социальной стипендии прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором был издан приказ директора колледжа о прекращении ее выплаты.

4.7. Студенты, получающие государственную социальную стипендию, имеют право претендовать на получение государственной академической стипендии на общих основаниях.

4.8. Нахождение студента в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты назначенной студенту государственной социальной стипендии.

Разработано:

Зам. директора по ВР и Т  Е.З. Муратшин

Согласовано:

Начальник отдела качества  М.Х. Цой

«Согласовано»:

Председатель первичной объединенной профсоюзной организации государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж



В.А. Тихонов

«25» января 2019г.

«Утверждаю»:

Директор государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж



А.Н. Усевич.

«25» января 2019г.

Положение о комиссии по трудовым спорам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной администрацией государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж (далее – Работодатель) и трудовым коллективом ГАПОУ СМПК 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 РФ. В соответствии с частью первой статьи 383 Трудового кодекса РФ порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется, кроме того, гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в ГАПОУ СМПК.

2.2. Понятие индивидуального трудового спора содержится в ст. 381 ТК РФ, в соответствии с которой индивидуальный трудовой спор - это 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);
- 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 3 человека с каждой стороны.

3.2. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на общем собрании работников колледжа. 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 колледжа. 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. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3.6. КТС создается сроком на три года. 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 ГАПОУ СМПК;
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- временные работники;
- сезонные работники;
- лица, приглашенные на работу в ГАПОУ СМПК из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;
- студенты вузов, обучающиеся средних специальных учебных заведений и обучающиеся лицеев, училищ, школ, проходящие в ГАПОУ СМПК 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 ГАПОУ СМПК.

5.12. Работник вправе 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 комиссии.

6. Порядок принятия решения КТС и его содержание

6.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение открытым 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 неуважительными 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 комиссии.

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. Заключительные положения

9.1. При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.

Приложение № 5

«Согласовано»:

Председатель первичной объединенной
профсоюзной организации государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
Стерлитамакский многопрофильный
профессиональный колледж

В.А. Тихонов

«25» января 2019г.



«Утверждаю»:

Директор государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения Стерлитамакский
многопрофильный профессиональный колледж

А.Н. Усевич.

«25» января 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ по охране труда в ГАПОУ СМПК.

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 зам.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.

2. 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..

3. 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 обучающихся 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 практических 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 так же 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.

Специалист ГО ЧС и ОТ



А. Л. Смирнов

«Согласовано»:

Председатель первичной объединенной профсоюзной организации государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж

В.А. Тихонов
« 25 » _____ 2019 г.



«Утверждаю»:

Директор государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж

А.Н. Усевич.
« 25 » _____ 2019 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты и их сроки носки.

На основании ФЗ №181 «Об основах охраны труда в РФ» от 17.07.99г. ст.4,8,14,15, постановлений Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №997-н от 09 декабря 2014 года «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», установить следующие нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам профессий и должностей колледжа, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Лаборант всех наименований (занятых в химической и технологических лабораториях)	-халат х/б; -фартук прорезиненный с нагрудником; -перчатки резиновые; -очки защитные; -ботинки кожаные;	1 на 1.5г. дежурные дежурные до износа 1 пара
2	Рабочий по обслуживанию и	-костюм х/б; -рукавицы брезентовые;	1 4 пары

	ремонт зданий	-респиратор При занятости на мокрых участках работ дополнительно: -костюм брезентовый; -перчатки резиновые; -противогаз шланговый; -сапоги резиновые; Зимой дополнительно: -куртка на утепляющей прокладке; -брюки на утепляющей прокладке; -валенки	До износа 1 на 1,5 г. дежурные дежурный дежурные 1 на 2г. 1 на 2г. дежурные
3	Сторож (вахтер)	-халат х/б	1
4	Уборщик производственных помещений	-халат х/б -рукавицы комбинированные; При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: -сапоги резиновые; -перчатки резиновые;	1 6 пар 1 12 пар
5	Рабочий по обслуживанию(электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования)	-полукомбинезон х/б -перчатки диэлектрические -галoши диэлектрические	1 дежурные дежурные
6	Библиотекарь	-халат х/б	1
7	Дворник	-костюм х/б; Фартук х/б с нагрудником; -рукавицы комбинированные; Зимой дополнительно: -куртка на утепляющей прокладке; -валенки -галoши на валенки;	1 1 6 пар 1 на 2г. 1 на 2г. 1 на 3г.
8	Повар	-костюм х/б; -передник из полимерных материалов; -колпак х/б; -нарукавник из полимерных материалов;	1 1 1 до износа
9	Подсобный рабочий(столовая)	-фартук клеенчатый с нагрудником; -сапоги резиновые;	1 1 пара

		-перчатки резиновые;	6 пар
11	Водитель	-костюм х/б; -рукавицы комбинированные; Зимой дополнительно: -куртка на утепляющей прокладке;	1 2 пары 1 на 2 г.
12	Кладовщик	-халат х/б -рукавицы комбинированные; Зимой дополнительно: -куртка на утепляющей прокладке;	1 4 пары 1 на 2г.

Спецодежда, спецобувь и предохранительные средства являются собственностью колледжа и подлежат возврату в случаях когда истек срок носки (обмен на новую, при увольнении или переводе в этой организации на другую работу, на которой не положено эти виды спецодежды).

Теплая спецодежда и спецобувь выдается лишь в холодное время года, а с наступлением теплого периода сдается на хранение.

Предохранительные приспособления (предохранительный пояс, диэлектрические галоши, перчатки, защитные очки, респиратор, противогаз, защитная каска и т.д.) выдаются рабочим всех профессий как дежурные.

Выдача вместо спецодежды и спецобуви материалов для их изготовления или денежных сумм для приобретения не разрешается.

Специалист ГО ЧС и ОТ



А.Л. Смирнов

«Согласовано»:

Председатель первичной объединенной профсоюзной организации государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж



В.А. Тихонов

« 25 » 2019 г.

«Утверждаю»:

Директор государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж



А.Н. Усевич.

« 25 » 2019 г.

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств.

В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2017 г. N 1122н об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обеззараживающих средств и стандарта безопасности труда «обеспечение работников смывающими и (или) обеззараживающими средствами» в соответствии с пунктами 5.2.70 и 5.2.74 Положения о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. N 321 установить следующие нормы выдачи смывающих и (или) обеззараживающих средств:

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Профессия или должность
1	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами ,растворами щелочей, кислот, солей и другими водорастворимыми	100 мл.	-уборщики производственных помещений; -подсобный рабочий; -повара; -лаборанты (занятые в химических и технологических лабораториях.).

		материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов		
2	Очищающие средства: мыло или жидкие моющие средства в том числе-для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр.(мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	-кладовщик, - подсобный рабочий; -библиотекарь; -водитель; -дворник; -рабочий по обслуживанию (плотник); - рабочий по обслуживанию (электромонтер по обслуживанию и ремонту электрооборудования); -рабочий по обслуживанию (слесарь-сантехник); -рабочий по обслуживанию;

Специалист ГО ЧС и ОТ



А. Л. Смирнов

«Согласовано»:

Председатель первичной объединенной профсоюзной организации государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж



В.А. Тихонов

«25» _____ 2019 г.

«Утверждаю»:

Директор государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж



А.Н. Усевич.

«25» _____ 2019 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, которым положена доплата за вредные и тяжёлые условия труда

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. №426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" и приказа Минтруда России от 24.01.2014 г. №33н "Об утверждении методики специальной оценки условий труда в колледже проведена специальная оценка условий труда работников колледжа. В ходе проведения специальной оценки условий труда установлены рабочие места с вредными и опасными условиями труда: повар и подсобный рабочий на кухне, что соответствует классу условий труда 3.1.

Согласно ст.146 ТК РФ работникам, занятым на работе с вредными или опасными условиями труда, положена доплата (повар - 3 чел., подсобный рабочий в столовой - 1 чел.)

Специалист ГО ЧС и ОТ

А. Л. Смирнов.

«Согласовано»:

Председатель первичной объединенной профсоюзной организации государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж

В.А.Тихонов

«25»



2019г.

«Утверждаю»:

Директор государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж

А.Н. Усевич

«25»



2019г.

**ГРАФИК
аттестации руководящих и педагогических
работников ГАПОУ СМПК**

№	Фамилия, имя, отчество	Категория. Дата протокола	2018	2019	2020	2021	2022
1.	Абдрахманова Нона Михайловна	Высшая 16.02.2017					
2.	Алешина Юлия Анатольевна	Первая 16.03.2017					
3.	Алимбаева Гульшаян Габсалямовна	Высшая 16.02.2017					
4.	Алкаева Нина Павловна	Высшая 27.02.2015					
5.	Алладинов Марис Хамидович	Первая 15.05.2014					
6.	Аллаярова Зиля Ришатовна	Высшая 19.11.2015					
7.	Артамохина Татьяна Юрьевна	Высшая 19.11.2015					
8.	Афанасьева Татьяна Петровна	Высшая 20.12.2018					

№	Фамилия, имя, отчество	Категория. Дата протокола	2018	2019	2020	2021	2022
9.	Ахтямов Рустам Расихович	Высшая 20.12.2018	+				
10.	Ахтямова Гульназ Аликовна	Первая (соц. пед) 20.12.2018	+				
11.	Бирюков Андрей Викторович	Высшая 21.12.2017					
12.	Бирюкова Юлия Николаевна	Первая 17.11.2016					
13.	Болотников Евгений Иванович	Первая 18.02.2016					
14.	Борисова Татьяна Константиновна	Первая 18.02.2016					
15.	Борсук Артур Игоревич	Первая 17.11.2016					
16.	Быкова Анна Александровна						
17.	Быкова Ирина Константиновна	Высшая 21.12.2017					
18.	Быковская Алефтина Петровна	Высшая 21.12.2017					
19.	Богданова Галина Евгеньевна	Высшая 30.12.2015					
20.	Батыршин Артем Ильдарович						
21.	Беляева Ксения Владимировна						
22.	Валеев Артем Радионович	Первая 17.05.2018	+				
23.	Ванина Елена Сергеевна	Высшая (зам. дир. и преп.) 19.11.2015					
24.	Варлушина Елена Николаевна	Высшая (зав.отд. и преп.) 19.11.2015					

№	Фамилия, имя, отчество	Категория. Дата протокола	2018	2019	2020	2021	2022
25.	Вахитова Гузель Ришатовна	Первая 19.11.2015					
26.	Вахитова Лейсан Рамилевна						
27.	Вильданова Алена Валерьевна	Первая 21.05.2018.	+				
28.	Воробьева Мария Михайловна	Высшая 21.12.2017					
29.	Воронова Альмира Гирфановна						
30.	Галиева Маргарита Ралифовна	Первая (МПО) 20.12.2018	+				
31.	Гибадуллина Наиля Факиловна	Высшая 19.11.2015					
32.	Гильванов Расул Ринатович (внеш- ний совместитель)	Первая 16.03.2017					
33.	Гумеров Ильдар Мунирович	Высшая 16.03.2017					
34.	Гумерова Нурсиля Рашитовна	Первая 16.04.2015г					
35.	Долгова Елена Вячеславовна	Высшая 19.11.2015					
36.	Донская Ирина Александровна	Высшая 20.12.2018	+				
37.	Емельянова Елена Рашитовна	Первая 18.02.2016					
38.	Ерохин Александр Анатольевич	Высшая 17.05.2018	+				
39.	Захарова Айгуль Халимулловна	Первая 18.02.2016					
40.	Зубаирова Наталия Ивановна	Высшая 19.11.2015					
41.	Ибрагимова Олеся Рамилевна	Высшая 25.06.2015					

№	Фамилия, имя, отчество	Категория. Дата протокола	2018	2019	2020	2021	2022
42.	Иванова Людмила Юрьевна	Первая 17.11.2016					
43.	Исламова Эльвера Задаевна	Высшая 21.12.2017					
44.	Исмагилова Альбина Венеровна						
45.	Ишмуратова Тамара Рауфовна	Высшая 19.11.2015					
46.	Калимуллин Рустам Аликович	Первая 18.02.2016					
47.	Карабаев Мунир Иделович	Первая 16.02.2017					
48.	Каримова София Фаритовна	Высшая 19.11.2015					
49.	Коваленко Гульназ Ахсановна	Высшая 20.12.2018	+				
50.	Кононова Наталья Александровна	Высшая 27.02.2015					
51.	Костелова Юлия Николаевна	Первая 16.02.2017					
52.	Кризская Лидия Викторовна	Первая 18.02.2016					
53.	Кузнецова Галина Владимировна	Высшая (восп.) 19.11.2015					
54.	Кутузова Ксения Юрьевна	Первая 17.11.2016					
55.	Кузнецова Кристина Евгеньевна						
56.	Кургузова Мария Александровна	Первая 17.11.2016					
57.	Лапшова Надежда Борисовна	Первая 18.02.2016					
58.	Ларионова Татьяна Николаевна	Высшая 19.11.2015					
59.	Лисковец Александра Викторовна	Высшая 21.12.2017					

№	Фамилия, имя, отчество	Категория. Дата протокола	2018	2019	2020	2021	2022
60.	Мавлеткулова Флюра Рауфовна	Первая 20.12.2018	+				
61.	Малихова Минирайхана Равилов-на	Высшая 27.02.2015					
62.	Маркелов Денис Юрьевич	Высшая 19.11.2015					
63.	Масагутова Айгуль Кабировна	Первая 20.12.2018	+				
64.	Милованов Петр Николаевич	Высшая 18.02.2016					
65.	Михайлова Вера Васильевна	Высшая 19.11.2015					
66.	Муллабаева Наталья Александров-на	Первая 18.02.2016					
67.	Мурадимова Регина Фуатовна	Высшая 19.11.2015					
68.	Муратшин Евгений Зуфарович	Высшая 20.12.2018	+				
69.	Мухамедьярова Любовь Рамилевна	Первая 17.11.2016					
70.	Манаева Ирина Хамитовна						
71.	Маслак Алина Александровна						
72.	Мухаметдинова Вера Николаевна (внешний совместитель)	Высшая 27.02.2015					
73.	Набиуллина Альфина Альфировна						
74.	Науман Ирина Николаевна	Высшая 19.11.2015					
75.	Никитин Сергей Иванович	Высшая 21.12.2017					
76.	Николаева Елена Петровна	Первая 16.02.2016					
77.	Носко Елена Михайловна	Высшая (преподаватель) 19.11.2015					

№	Фамилия, имя, отчество	Категория. Дата протокола	2018	2019	2020	2021	2022
		Высшая (тьютор) 17.11.2016					
78.	Нугаманова Гульфия Илгизевна	Первая 15.05.2014					
79.	Перочкина Мария Николаевна	Первая 27.02.2015					
80.	Понамарёва Светлана Робертовна	Первая 20.12.2018	+				
81.	Пояркова Мария Владимировна	Первая 16.02.2017					
82.	Парфенов Дмитрий Владимирович						
83.	Пескова Олеся Николаевна (внешний совместитель)	Высшая 01.06.2017					
84.	Рахмаева Эльмира Дамировна	Первая 17.11.2016					
85.	Ряхина Татьяна Григорьевна	Первая 16.02.2017					
86.	Савельев Сергей Васильевич	Первая 19.11.2015					
87.	Сагидуллина Лилия Расулевна	Первая 18.02.2016					
88.	Самоделкина Маргарита Рафаильевна	Первая (педагог доп. обр.) 15.05.2014					
89.	Сафиуллина Аниса Фарвазовна	Высшая 16.02.2017					
90.	Соловьева Людмила Александровна	Высшая 19.11.2015					
91.	Стрельцов Данил Арсеньевич	Первая 18.02.2016					
92.	Сайфуллин Ильдар Зуфарович	Высшая 01.12.2015					
93.	Тихонов Василий Анатольевич	Высшая 21.12.2017					
94.	Тихонова Валентина Михайловна	Высшая 27.02.2015					

№	Фамилия, имя, отчество	Категория. Дата протокола	2018	2019	2020	2021	2022
95.	Толстова Елена Евгеньевна						
96.	Усевич Антонина Никифоровна	Высшая (директор, преп.) 30.11.2018	+				
97.	Федоров Сергей Витальевич	Первая 20.12.2018	+				
98.	Федорова Екатерина Анатольевна	Первая 27.02.2015					
99.	Федорова Ираида Витальевна	Высшая 21.12.2017					
100.	Фесенко Олеся Васильевна	Высшая (преп, МПО) 17.11.2016					
101.	Федорова Луиза Альфридовна						
102.	Хаертдинов Рафаель Рамилевич	Высшая 22.01.2016					
103.	Хаертдинова Гузель Ахсановна	Высшая 21.12.2017					
104.	Халимов Ленар Фанилевич	Высшая 20.12.2018	+				
105.	Хасанова Алима Исянбаевна	Первая 25.06.2015					
106.	Хасанова Гульнара Наиловна	Первая 20.12.2016					
107.	Цой Леонид Александрович	Первая 17.11.2016					
108.	Цой Майя Хагеновна	Высшая 19.11.2015					
109.	Чинякова Алина Александровна						
110.	Шакбасаров Алмаз Фаргатович						
111.	Шарапова Ольга Владимировна	Высшая (преподаватель) 20.12.2018 Высшая (тьютор) 17.11.2016	+				

№	Фамилия, имя, отчество	Категория. Дата протокола	2018	2019	2020	2021	2022
112.	Шевченко Людмила Михайловна	Высшая 19.11.2015					
113.	Шухардин Андрей Александрович	Первая 18.02.2016 Тьютор 16.02.2017					
114.	Щеглова Тамара Александровна	Первая 27.02.2015					
115.	Яркинбаева Аклима Наиловна	Высшая (преподаватель) 20.12.2018 Высшая (тьютор) 17.11.2016	+				
116.	Яруллина Светлана Тагировна	Высшая 21.12.2017					
117.	Яшина Елена Андреевна	Высшая (преподаватель) 19.11.2015 Высшая (тьютор) 17.11.2016					
118.	Киселева Дарья Генадьевна Восп РРЦ						

Сведения об аттестации руководителя
государственного автономного образовательного учреждения
среднего профессионального образования
Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж
наименование государственной образовательной организации

Ф. И. О. руководителя	Дата присвоения квалификационной категории (первой или высшей) по должности руководителя образовательного учреждения / установления соответствия должности руководителя образовательного учреждения	Окончание срока действия имеющейся квалификационной категории (первой или высшей) по должности руководителя образовательного учреждения
Усевич Антонина Никифоровна, директор	30.11.2018г. высшая квалификационная категория	30.11.2023г.