

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Марий Эл «Автомобильный техникум»
(ГБПОУ Республики Марий Эл «АДТ»)**

425200, Республика Марий Эл, Медведевский р-н, пгт. Медведево, ул. Ленина, д.14
телефон, факс 8(8362) 58-02-52, e-mail: adt@mari-el.gov.ru

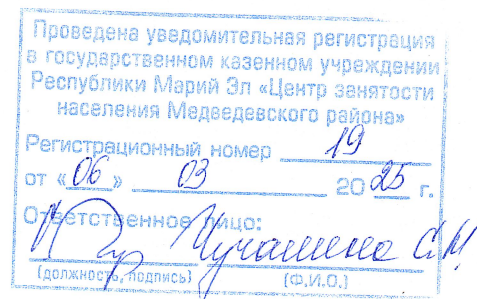
**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2025 - 2028 гг.**

Подписан сторонами:

От работодателя: Директор техникума  Ильина О.Н. М.П. «11» февраля 2025 г.	От работников: Председатель первичной профсоюзной организации  /Соколова И.Г. М.П. «11» февраля 2025 г.
--	--



11.02.2025
И. Г. Соколова
председатель



**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Марий Эл «Автодорожный техникум»
(ГБПОУ Республики Марий Эл «АДТ»)**

425200, Республика Марий Эл, Медведвский р-н, пгт. Медведво, ул. Ленина, д.14
телефон, факс 8(8362) 58-02-52, e-mail: adt@mari-el.gov.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2025 - 2028 г.г.

Подписан сторонами:

От работодателя: Директор техникума _____/ Ильина О.Н. М.П. «__» _____ 2025 г.	От работников: Председатель первичной профсоюзной организации _____/ Соколова И.Г. М.П. «__» _____ 2025 г.
--	--

ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации в редакции Федерального закона от 30.06.2006 № 90 – ФЗ

КоАП РФ – «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»

ФЗ РФ «Об образовании в РФ» – Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ФЗ РФ о профсоюзах – Федеральный Закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 с дополнениями и изменениями

КД - Коллективный договор

ТД - Трудовой договор

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения.....	4
II. Трудовой договор.....	5
III. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	9
IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	10
V. Рабочее время и время отдыха.....	11
VI. Оплата и нормирование труда.....	14
VII. Гарантии и компенсации, социальная защита работников, ветеранов техникума	16
VIII. Охрана труда и здоровья.....	19
IX. Гарантии профсоюзной деятельности.....	21
X. Обязательства Профкома.....	22
XI. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон.....	23
XII. Условия труда и социальные гарантии молодых специалистов и их наставников	23
XIII. Заключительные положения	24
Приложение 1. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ «АВТОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ».....	26
Приложение 2. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА	47
РАБОТНИКОВ ГБПОУ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ «АВТОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ».....	47
Приложение 3. ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ И ПООЩРЕНИИ РАБОТНИКОВ ..	60
ГБПОУ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ «АВТОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ».....	60
Приложение 4. МЕРОПРИЯТИЯ, СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ «АВТОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ».....	69
Приложение 5. ПРАВИЛА И НОРМЫ ВЫДАЧИ СЕРТИФИЦИРОВАННОЙ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ И СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ В ГБПОУ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ «АВТОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»	74

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - КД) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Марий Эл «Автодорожный техникум» (далее - Техникум)

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

1.3. Сторонами КД являются работодатель в лице его представителя — директора Техникума и работники Техникума, представляемые первичной профсоюзной организацией Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Автодорожный техникум» — председателя первичной профсоюзной организации (далее — Профком).

Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, Конституцией Республики Марий Эл, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

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

1.4. Коллективный договор заключен на 2025-2028 годы и вступает в силу со дня его регистрации в Департаменте труда и занятости населения Республики Марий Эл.

1.5. Действие КД распространяется на всех работников Техникума.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Стороны определяют следующие формы управления Техникума непосредственно работниками и через Профком:

- учет мнения (по согласованию) с Профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем КД;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Техникума, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии КД.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования и изменения типа государственного учреждения реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Техникума КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности Техникума КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право

направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации Техникума КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия КД стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.12. При осуществлении контроля за выполнением КД стороны предоставляют друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта КД в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать КД в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ). Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров (ч. III ст. 40 ТК РФ).

1.14. Неотъемлемой частью КД являются Приложения к нему, указанные в содержании КД.

1.15. Стороны согласились ежегодно на заключительном общем собрании трудового коллектива (ч. 4 ст. 26 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ) информировать работников о ходе выполнения КД.

1.19. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры рассматривать в строгом соответствии с ТК РФ в случаях:

- урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
- заключения, изменения и выполнения коллективного договора: отказом работодателя учесть мнение профкома при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права;
- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора, либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашения, достигнутые в ходе разрешения коллективного трудового спора.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, с учетом положений соответствующих нормативных актов, регионального, территориального соглашения, коллективного договора, Устава и других локальных актов Техникума.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, настоящим коллективным договором, соглашениями, являются недействительными и не могут применяться.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. При приеме на работу до заключения трудового договора работник знакомится под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Техникума, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.4. В трудовой договор включаются обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями локальными актами, коллективным договором. По соглашению сторон в трудовой договор включается условие об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе. В трудовом договоре оговаривается объем, учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

В трудовой договор педагогических работников обязан наряду с обязательными условиями, содержащимися в статье 57 ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, установленный при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (оклада), повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 ТК РФ. Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы или условий её выполнения только в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.6. При приеме на работу лицо, поступающее на работу, предъявляет документы в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 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;
- медицинские документы, в соответствии со статьей 69 Трудового кодекса РФ и приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н;
- 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 регулированию в сфере внутренних дел.

2.7. К педагогической деятельности в Техникуме допускаются лица, имеющие среднее профессиональное образование по программе подготовки специалистов среднего звена или высшее образование, направленность (профиль) которого, соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), дополнительное профессиональное образование. При отсутствии педагогического образования – дополнительное профессиональное образование в области профессионального

образования и (или) профессионального обучения; дополнительная профессиональная программа может быть освоена после трудоустройства.

2.8. Не допускаются к педагогической деятельности (ст. 331 ТК РФ):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.9. Заключение трудового договора о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей. В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством (ст. 282 ТК РФ).

2.10. Работодатели, их заместители и педагогические работники организаций помимо работы, определённой трудовым договором, вправе осуществлять в организациях дополнительную работу в порядке, объеме и на условиях, определенных ТК РФ и постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Предоставление педагогической работы (учебной нагрузки) работодателям, их заместителям и иным работникам организации, а также внешним совместителям осуществляется при соблюдении условия, согласно которому педагогические работники организации, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме, соответствующем норме часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Работодатели предварительно согласовывают с Министерством выполнение педагогической работы (учебной нагрузки) в текущем учебном году в организации, в том числе ее содержание, объем, срок выполнения и размер оплаты. Условия выполнения и объем учебной нагрузки (преподавательской работы) работодателей и их заместителей включаются в их трудовой договор (дополнительное соглашение к нему).

2.11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2, ст. 74 ТК РФ. По инициативе работодателя производится изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение в технологии производства, структурная реорганизация производства и др. причины: изменение количества классов-комплектов, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 ТК РФ.

2.12. В случае, когда изменения организационных или технологических условий труда могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях

сохранения рабочих мест может в порядке, предусмотренном законодательством и по согласованию с профкомом, вводить режим неполного рабочего дня (недели) до шести месяцев.

2.13. Предоставлять работникам работу по обусловленной трудовым договором трудовой функции.

2.14. Выполнять условия заключенного трудового договора с работником.

2.15. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

- прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, – 15 календарных дней;

- работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации – 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

2.16. В конце учебного года до выхода в отпуск информировать преподавателей об учебной нагрузке и условиях оплаты труда на следующий учебный год. Учебная нагрузка согласно Уставу Техникума, составляет не свыше 36 часов в неделю.

2.17. Работодатель не имеет право необоснованно отказать в приеме на работу лицу по мотивам достижения им предпенсионного возраста (ст. 144.1 УК РФ).

2.18. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ, ст.336 ТК РФ).

III. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Техникума и направляет для обучения за счет Техникума.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Техникума.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года (ст. 47 ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

3.3.4. В случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы, за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 177 ТК РФ.

3.3.6. Работник, которому оказывалась материальная помощь, полная оплата обучения, предоставлялись гарантии и компенсации при получении второго высшего образования или повышение квалификации в аспирантуре, магистратуре и других учреждениях образования, имеющих государственную аккредитацию, обязуется в течение не менее трех лет осуществлять педагогическую деятельность в данном учебном заведении.

3.3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных профессиональных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией. Включать в состав аттестационной комиссии представителя Профкома в случаях, предусмотренных ст.82 ТК.

3.3.8. В связи с вступлением в силу приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников, организаций осуществляющих образовательную деятельность», руководствуясь статьей 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Стороны договорились:

Производить оплату труда педагогическим работникам с учетом ранее имеющейся квалификационной категории сроком не более 2-х лет, в следующих случаях:

- выхода на работу после длительной нетрудоспособности (4 месяца и более);
- выхода на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- выхода на работу после нахождения в отпуске до одного года;

– возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации, или сокращением численности и штата работников образовательной организации, или сокращения учебной нагрузки в период отсутствия работы по специальности;

–призыва в ряды Вооружённых сил России;

– в случае выполнения педагогическим работником работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, если работник был вынужден сменить место работы или должность по причине сокращения численности работников (штатов) образовательной организации, или ликвидации (реорганизации) образовательной организации, оплата труда в таком случае осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

–и в других случаях, перечисленных в Региональном Отраслевом Соглашении.

В случае перевода педагогического работника на другую педагогическую должность по инициативе работодателя в связи с производственной необходимостью оплата труда работнику производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ, производить с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии с 373 ТК РФ.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке ранее уволенных или подлежащих увольнению из Техникума инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

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

–лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Техникуме свыше 10 лет;

–одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

–неосвобожденные представители первичных и территориальных профсоюзных организаций.

4.6. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

4.7. При появлении новых рабочих мест в Техникуме, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу

работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Техникума в связи с сокращением численности или штата.

4.8. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка техникума (ст.91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Техникума.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Техникума устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников Техникума устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (должностной оклад).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Объём педагогической нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий организации образовательного процесса с учетом мнения работников Техникума. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году (п. 7.1.1. Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

Объем учебной нагрузки педагогического работника на учебный год закрепляется приказом работодателя о распределении педагогической нагрузки и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем с учётом мнения работников Техникума. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для распределения групп и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен в письменном виде ознакомить педагогических работников с учебной нагрузкой на новый учебный год до их ухода в очередной отпуск. Учебная нагрузка может быть скорректирована по результатам набора обучающихся на новый учебный год.

Объем учебной нагрузки, установленной педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп. Объём учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

5.5. Деятельность по классному руководству в организации является дополнительной должностной обязанностью педагогического работника, не предусмотренной Единым квалификационным справочником, возлагается на

педагогического работника с его письменного согласия на основании приказа организации и дополнительного соглашения к трудовому договору в порядке, предусмотренном ТК РФ.

При регулировании вопросов, связанных с классным руководством, руководствоваться:

- Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом № 1601;

- Разъяснениями по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций (письма Министерства просвещения РФ от 28 мая 2020 г. № ВБ-1159/08, от 7 сентября 2020 г. № ВБ-1700/08);

- Письмом Министерства просвещения РФ от 30 августа 2021 г. № АБ-1389/05 «О направлении информации»;

- Разъяснениями Министерства просвещения РФ от 3 сентября 2021 г. «Об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения».

5.6. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего длительных перерывов между занятиями.

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

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

5.8. Замены в расписании занятий, связанных с производственной необходимостью, должны происходить с согласия педагогического работника.

5.9. Привлечение работников Техникума к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

Работодатель в исключительных случаях в интересах работников и для создания лучших условий для отдыха может перенести день отдыха на другой день с тем, чтобы объединить его с ближайшим праздничным днем.

5.10. В случаях, предусмотренных ст. 97, 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с соблюдением условий, определенных ст. 259, 268 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

5.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Техникума.

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.

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

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.14. Работникам, имеющим путевки на лечение и отдых, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному письменному заявлению), если позволяет производственная ситуация.

5.15. Работодатель обязуется:

5.15.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в размере семи календарных дней:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

5.15.2. Помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством, работнику по его письменному заявлению могут быть предоставлены оплачиваемые дни с сохранением заработной платы, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, по следующим исключительным основаниям:

- при рождении ребенка в семье – 1 день;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу (1 класс) – 1 день (предоставляется исключительно в День знаний);
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- для проводов детей в армию – 1 день (предоставляется исключительно в день провода);
- в связи с регистрацией брака – 3 дня;
- в связи со своим днем рождения – 1 рабочего дня (предоставляется исключительно в день рождения);
- в связи со смертью близких родственников (родители, супруги, дети, братья и сестры) – 3 дня;
- работы в течение учебного года без листа нетрудоспособности – не более 3 календарных дня;
- сдачи норм ГТО – не более 3 календарных дней;
- неосвобождённому председателю профкома – 2 дня.

На основании письменного заявления обязательно предоставлять отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работающих:

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней.

5.15.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определённых Отраслевым соглашением.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом директора техникума. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальной работе техникума, допускается с согласия работника перенос отпуска на более поздний срок.

5.15.4. Продолжительность длительного отпуска, а также возможность разделения его на части, оговаривается работником и работодателем, фиксируется в приказе техникума. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 14 календарных дней.

5.15.5. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск в размере двух календарных дней работникам, у которых отсутствовали больничные листы за календарный год, предшествующих очередному отпуску (исключительно к ежегодному очередному отпуску). Работникам, проработавшим неполный предыдущий календарный год, дополнительный оплачиваемый отпуск не предоставляется, за исключением лиц, работающих по срочному трудовому договору.

5.16. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по техникуму, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

Для работающих на компьютере устанавливается технический перерыв: 10 минут после каждого часа непрерывной работы

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников техникума осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Республики Марий Эл от 31.07.2012 № 283 «О новой системе оплаты труда работников государственных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Марий Эл».

6.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников Техникума (приложение № 2)

6.3. Система оплаты труда работников техникума устанавливается и применяется с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- минимальные размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда в соответствии с рекомендуемыми минимальными размерами ставок заработной платы (должностных окладов) по ПКГ;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- мнения представительного органа работников техникума.

6.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, КД, соглашениями, Положением об оплате труда работников техникума.

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

6.6. Работнику техникума предоставляется расчетный листок, в котором указываются сведения о составных частях заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.7. Выплата заработной платы работникам техникума производится два раза в месяц, 16 числа месяца (за первую половину месяца за фактически отработанное время), 1 числа следующего месяца (за вторую половину месяца за фактически отработанное время). Выплата заработной платы осуществляется путем перечисления на указанный работником счет в банке или в исключительных случаях – в кассе Техникума в рабочее время.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При уходе в отпуск (при условии предварительного предупреждения Работодателя за две недели) оплата производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.8. Оплата труда работников техникума устанавливается на основе ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.9. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается ФЗ или ТД.

6.10. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

6.11. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

6.12. В ставку заработной платы, оклад (должностной оклад) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный действующим законодательством РФ.

6.13. Премирование работников техникума производится в пределах средств, предусмотренных на оплату труда за общие результаты труда по итогам работы за установленный период. Периодичность выплаты (месяц, квартал, полугодие, учебный и календарный год) устанавливается локальным нормативным актом техникума.

Распределение премий по итогам работы из стимулирующей части фонда оплаты труда производится директором техникума с учетом мнения представительного органа работников техникума в соответствии с локальным нормативным актом учреждения на основе критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

6.14. Единовременная материальная помощь может быть оказана в размере не более двух должностных окладов в год на основании личного заявления.

Материальная помощь выплачивается из выделяемых субсидий на выполнение государственного задания и средств, полученных от предпринимательской деятельности Техникума.

6.15. Работодатель обязуется устанавливать годовой фонд оплаты труда за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в размере не ниже 45% этих средств.

6.16. Работодатель использует все возможности для доведения уровня оплаты труда в Техникума до регионального.

6.17. В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

6.18. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несут директор Техникума и главный бухгалтер.

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

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ, СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ, ВЕТЕРАНОВ ТЕХНИКУМА

7. Стороны договорились, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст. 64, 168, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- по оплате труда (ст. 6.14 настоящего КД ст. 142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167 – 168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (ст. 173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 5.21 настоящего КД, ст. 116 -119, 123 – 128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Аттестацию педагогических работников осуществлять в строгом соответствии со статьей 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства просвещения РФ от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок проведения аттестации).

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;

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу

7.3. В случае окончания срока действия квалификационной категории педагогических работников, установленной им на основании Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7.04.2014 № 276, оплата труда таких работников, производится с учетом ранее имеющейся квалификационной категории, если законодательством Республики Марий Эл или настоящим Соглашением не установлено иное в следующих случаях:

выхода на работу после длительной нетрудоспособности (4 месяца и более) - сроком на 1 год;

выхода на работу из отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, - сроком не более 2-х лет;

в случае нахождения в межаттестационный период в длительном отпуске продолжительностью до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», после выхода на работу - на срок, соответствующий продолжительности отпуска;

до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости - не менее чем за один год;

до наступления срока назначения страховой пенсии по старости досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 03.10.2018 № 350-ФЗ) - не менее чем за один год;

возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией организации или сокращением численности и штата работников организации, после выхода на пенсию - сроком на 1 год;

выхода на работу после окончания службы в рядах Вооружённых сил России - сроком не более 2-х лет;

окончания срока полномочий в составе выборного профсоюзного органа на штатной основе и перехода на педагогическую должность, по которой истек срок действия ранее имеющейся квалификационной категории (независимо от срока ее установления), - сроком не более 2 лет;

окончания срока действия установленной квалификационной категории, срок действия которой закончился в период защиты кандидатской и докторской степеней, - сроком на 1 год;

выхода на пенсию по старости в год окончания действия установленной квалификационной категории - сроком до конца учебного года;

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

при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям – не менее, чем на 6 месяцев.

Оплата труда в вышеперечисленных случаях устанавливается работодателем по ходатайству профкома.

7.4. При возобновлении педагогической работы по той же должности или должности, по которой совпадают профили деятельности, после ее прекращения

в связи с ликвидацией организации или уходом на пенсию (независимо от её вида) сохраняется квалификационная категория, если не закончился срок ее действия.

7.5. Установленные педагогическим работникам квалификационные категории учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа организации.

7.6. Педагогический работник имеет право подать заявление на прохождение аттестации для установления квалификационной категории без согласования с работодателем.

7.7. В связи с производственной необходимостью работодатель на основании пункта 9 приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н (далее - приказ № 761н) и п.23 Порядка проведения аттестации может принять на работу на педагогическую должность лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии организации, в порядке исключения, так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

7.8. Лица, принятые на педагогические должности до вступления в силу приказа № 761н, прошедшие процедуру аттестации на соответствие занимаемой должности, могут претендовать на установление квалификационных категорий в соответствии с Порядком проведения аттестации.

При приеме на педагогические должности лиц, не имеющих педагогического образования, следует руководствоваться Ответами на часто задаваемые вопросы по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (письмо Министерства просвещения РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 17.08.2023 № 08-1510/394).

7.9. Работодатель обязуется:

7.9.1. Представлять работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет - предоставлять два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, которое согласовывается с работодателем не позднее, чем за пять дней до освобождения от работы.

7.9.2. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, ежемесячную денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере не менее 100 рублей.

7.9.3. Обеспечивать бесплатно работников, ветеранов (неработающие пенсионеры, отработавшие в учебном заведении более 15 лет, при условии, что последним местом работы при оформлении на пенсию был техникум) использованием библиотечными фондами Техникума в образовательных целях.

7.9.4. В случае обучения детей работников Техникума на платной основе плату за обучение взимать на льготных условиях (приложение № 6)

7.2.5. В случае проведения торжеств (иных мероприятий) на базе столовой техникума оплату взимать на льготных условиях (приложение № 6)

7.2.6. Предоставлять возможность использования спортивно-оздоровительных сооружений техникума, актового зала, спортивного инвентаря, компьютерной и множительной техники работникам, ветеранам техникума, обучение работе на компьютере производить на льготных условиях (приложение № 6).

7.2.7. Премировать из фонда экономии заработной платы и внебюджетного фонда в связи с большим вкладом в развитие техникума и юбилейными датами.

7.2.8. Организовать питание для студентов и преподавателей. Предоставлять работникам места для приема пищи.

Профкому систематически контролировать работу столовой по соблюдению санминимума, ценообразования и качества приготовления пищи.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников Техникума на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. ст. 219, 220, 212 ТК РФ).

8.1.2. Проводить в Техникуме специальную оценку условий труда рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

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

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Техникума обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья студентов, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников Техникума по охране труда на начало учебного года.

8.1.4. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Техникума.

8.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 5).

8.1.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.1.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

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

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

8.1.11. Размеры, порядок и условия работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 и 147 трудового кодекса РФ.

8.1.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст. 212 ТК РФ).

8.1.13. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.14. Создать в техникуме комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Профкома.

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

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

8.1.17. Не допускать к выполнению вредных работ работников без средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.2. Работники обязуются:

8.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также инструкциями по охране труда.

8.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

8.2.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

8.2.5. Проходить обязательные, предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст. 214 ТК РФ).

8.2.6. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

8.2.7. Соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка организации, требования пожарной безопасности.

8.3. Профком обязуется:

8.3.1. Участвовать в рассмотрении вопросов охраны жизни, здоровья и труда в образовательном учреждении, по разбору жалоб и обращений сотрудников.

8.3.2. Организовывать общественный контроль состояния условий, охраны труда и выполнении работодателем обязанностей в соответствии со ст. 20 Федерального Закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности».

8.3.3. Участвовать в работе совместных комитетов (комиссий) по охране труда в образовательном учреждении.

8.3.4. Организовывать обучение и работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных комитетов.

8.3.5. Организовывать и обеспечивать проведение общественного контроля по охране труда на рабочих местах, проверку выполнения обязательств договора, соглашения по охране труда.

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

8.3.7. Анализировать случаи травматизма и заболеваемости с целью выработки мероприятий по их предупреждению и снижению.

8.3.8. Приостанавливать выполнение работы совместно с уполномоченными лицами по охране труда, после официального уведомления работодателя, в случае ухудшения условий труда и учебы, грубых нарушений охраны труда и техники безопасности до устранения выявленных нарушений.

8.3.9. Проводить обучение профсоюзного актива по вопросам трудового законодательства, охраны труда и техники безопасности и другим вопросам.

8.3.10. Участвовать в работе комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году.

8.3.11. Осуществлять контроль предоставления ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков, режимом и условиями труда, отдыхом работников.

8.3.12. Выделять денежные средства работникам, являющимся членами профсоюза: на материальную помощь; на организацию новогодних праздников; частичную оплату путевок в загородные оздоровительные лагеря при наличии средств.

8.4. Работодатель и профком обязуются организовать культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу с работниками техникума и членами их семей.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить Профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет Рескома профсоюзов организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов Профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим КД. Председатель, его заместители и члены Профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.8. Работодатель предоставляет Профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития техникума.

9.9. Члены Профкома включаются в состав комиссий Техникума по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

- 9.10. Работодатель с учетом мнения Профкома рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374,376 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
 - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
 - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - установление системы оплаты и стимулирования труда (ст. 129,135,144 ТК РФ);
 - премирование работников (ст. 191 ТК РФ);
 - применение систем нормирования труда (ст. 159,162 ТК РФ);
 - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
 - становление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
 - размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
 - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
 - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и стажировки работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы;
 - утверждение учебных и производственных занятий.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

10.2. Осуществлять контроль за:

–соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

–за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов оплаты труда колледжа;

–за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

10.6. Направлять учредителю Техникума заявление о нарушении руководителем Техникума, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий КД,

соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по охране труда контроль за:

–своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;

–своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд медицинского страхования;

–правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.9. Участвовать в работе комиссий техникума по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников техникума.

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

10.12. Оказывать ежегодно материальную помощь членам Профкома по предоставлению Профкома при наличии средств.

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

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего КД.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению КД и его положений и ежегодно отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников

11.4. Рассматривают в 5-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.7. Настоящий КД действует в течение трех лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового КД будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

XII. УСЛОВИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ И ИХ НАСТАВНИКОВ

Молодым специалистом (педагогическим работником) (далее – молодой специалист) признается гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно, окончивший профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования, получивший документ об уровне образования и (или) квалификации и заключивший трудовой договор с государственной или муниципальной общеобразовательной организацией, в течение трех лет после окончания

профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (не считая периода отпуска по беременности и родам; отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода времени по уходу неработающего выпускника образовательной организации за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода прохождения военной службы по призыву в рядах Вооруженных Сил России, перехода молодого специалиста в другую образовательную организацию, расположенную на территории Республики Марий Эл).

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

12.1. При установлении молодому специалисту учебной нагрузки в объеме менее установленной нормы учебной нагрузки за ставку (должностной оклад), выплачивать указанному специалисту по согласованию ПО в пределах утвержденного фонда оплаты труда заработную плату в размере должностного оклада при условии догрузки молодого специалиста до установленной нормы часов другой педагогической работой.

12.2. При составлении расписаний учебных занятий, если это возможно, высвобождать не менее одного свободного дня в неделю для самообразования, повышения профессионального уровня, освоения содержания и методики преподавания учебных курсов, а также развития навыков учебной, воспитательной и развивающей работы с обучающимися и студентами.

12.3. Минимизировать составление молодыми педагогами отчетной документации, предусматривая по возможности осуществление над ними квалифицированного педагогического наставничества при выполнении данных видов работ.

12.4. Закреплять меры социальной поддержки, в том числе путем установления надбавок к заработной плате на условиях, предусмотренных трудовым договором, коллективным договором, локальными нормативными актами, соглашением, работникам из числа молодежи, имеющим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающим на работу по полученной специальности, а также продолжающим получение высшего образования наряду с осуществлением педагогической деятельности.

12.5. Предусматривать в системах оплаты труда помимо мер, связанных с их стимулированием в зависимости от результатов работы, специальные меры материальной поддержки в первые три года их работы, не допуская снижения установленного уровня материального обеспечения по истечении трёхлетнего периода;

12.6. Предоставлять молодым педагогам и наставникам, участвующим в программах повышения квалификации на межрегиональных мероприятиях, проводимых Региональной организацией Профсоюза: «Зимняя школа молодых педагогов и наставников», «Форум «Таир», дни с сохранением среднего заработка в период прохождения мероприятий.

ХIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

13.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования и изменения типа государственного учреждения реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

13.3. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Техникума КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

13.4. При смене формы собственности Техникума КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

13.5. При ликвидации Техникума КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

13.7. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта КД в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать КД в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ). Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров (ч. 3 ст. 40 ТК РФ).

13.8. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон, принимаются на основании решения Комиссии по ведению коллективных переговоров и являются его неотъемлемой частью.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ «АВТОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Марий Эл «Автодорожный техникум» (далее - Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

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

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«Работодатель» - государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Марий Эл «Автодорожный техникум»;

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

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

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

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

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор, действующий на основании Устава.

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

2. Порядок приема работников

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

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить под роспись с Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором, должностной инструкцией.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- 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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.5. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым

кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.6. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Для работников, впервые устроившихся на работу данные об их трудовой деятельности, будут вестись только в электронном виде.

Трудовые книжки работников заполняются и ведутся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Работник реализует право на труд путем заключения трудового договора о работе в техникуме. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у Работодателя.

2.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.

2.9. В трудовой договор включаются обязательные условия в соответствии со ст. 57 Трудового кодекса РФ. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, конкретизирующие права и обязанности сторон, но не ухудшающие положения работника по сравнению с условиями, установленными действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.10. С Работниками, непосредственно связанными с хранением, перевозкой или применением в процессе работы переданных им техникумом ценностей, заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

2.11. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника ему вручается надлежаще заверенная копия приказа. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.12. Техникум вправе принимать работника на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных трудовым законодательством.

2.13. Работник техникума имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы.

2.14. До заключения трудового договора специалист по кадрам знакомит Работника (под личную подпись) с Уставом техникума, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника

2.15. При приеме на работу Работнику может быть установлен испытательный срок в соответствии со ст. 70 Трудового кодекса РФ.

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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера – шести месяцев. 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 как не выдержавшим испытание.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание.

В период испытания работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя за три дня.

2.16. Поступающий проходит вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда, инструктаж по пожарной безопасности и инструктаж по гражданской обороне.

2.17. Специалист по кадрам формирует основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.18. Работодатель предоставляет Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом) на основании заявления, поданном в письменной форме, не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления, а при увольнении - в день прекращения трудового договора

2.19. Изменение ранее определенных условий трудового договора допускается на основании письменного соглашения сторон, которое вступает в действие с даты подписания Работником и Работодателем и в дальнейшем рассматривается в качестве неотъемлемой части трудового договора.

2.20. Перевод работника на другую работу допускается только с его письменного согласия.

3. Порядок увольнения работников

3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

3.2. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон. Работники, заключившие трудовой договор, могут в соответствии со ст. 80 Трудового кодекса РФ, расторгнуть его, предупредив работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

3.3. При увольнении работник подает заявление в письменном виде, подписанное руководителем подразделения, для регистрации специалистом по кадрам.

3.4. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.5. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

3.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора техникума.

3.7. В день прекращения трудового договора специалист по кадрам должен выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в техникуме, а бухгалтерия произвести окончательный расчет.

3.8. Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности в техникуме невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, специалист по кадрам направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в техникуме на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности в техникуме.

3.9. Если день прекращения трудового договора выпадает на выходной или нерабочий праздничный день, то выдача трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности осуществляется в первый рабочий день, следующий за этим выходным или нерабочим праздничным днем.

3.10. Запись в трудовую книжку или внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. Днем прекращения трудового договора считается последний день работы.

3.11. При расторжении трудового договора работник обязан сдать (передать) все числившиеся за ним материальные ценности, книги, методическую и учебную документацию другому лицу, на которое укажет соответствующий руководитель подразделения. А в случае наличия договора о материальной ответственности, заключенного между работником и работодателем, сдача (передача) и прием материальных ценностей, числящихся за увольняющимся работником, производится на основании приказа (распоряжения) по техникуму. Сдача (передача) материальных ценностей должна осуществляться в срок не более двух недель, предшествующих дате увольнения работника.

3.12. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения (за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника).

3.12.1. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

3.12.2. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

3.12.3. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

3.13. Все работники техникума пользуются правом защиты своих персональных данных, порядок хранения и использования которых определяются локальным актом, утвержденным директором техникума, изданного с соблюдением требований гл. 14 ТК РФ.

3.14. В случае призыва Работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между Работником и Работодателем, приостанавливается на период прохождения Работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

3.14.1. На основании заявления Работника издается приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению Работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с Работником контракта о прохождении военной службы.

3.14.2. В период приостановления действия трудового договора за Работником сохраняется место работы (должность). В этот период Работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника по указанному месту работы (должности).

3.14.3. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора выплачивает Работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

3.14.4. На период приостановления действия трудового договора в отношении Работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

3.14.5. Период приостановления действия трудового засчитывается в трудовой стаж Работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

3.14.6. Действие трудового договора возобновляется в день выхода Работника на работу. Работник обязан предупредить Работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

3.14.7. Расторжение по инициативе Работодателя трудового договора с Работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации техникума, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

3.14.8. В случае, если Работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с Работником осуществляется по инициативе Работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Федеральный орган исполнительной власти, с которым Работник заключил 8 соответствующий контракт, обязан информировать Работодателя о дате окончания прохождения Работником военной службы по контракту или о дате окончания действия заключенного Работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель **имеет право:**

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

4.1.5. Требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

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

4.1.7. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.8. Принимать локальные нормативные акты;

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

4.1.10. Осуществлять иные права, предоставленные ст. 22 Трудового кодекса РФ.

4.2. Работодатель **обязан**:

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

4.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.2.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

4.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами;

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

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

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

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

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

4.2.13. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

4.2.17. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

4.2.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

В части обеспечения образовательного процесса техникум обязан:

4.2.19. Организовать труд работников техникума так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, обеспечен работой в течение всего рабочего дня (смены), обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние оборудования;

4.2.20. Создать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований новейших достижений науки, техники и культуры;

4.2.21. Обеспечить учебный процесс необходимой учебной и справочной литературой, нормативной документацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

4.2.22. Разрабатывать учебные планы и графики учебного процесса соответствующие требованиям ФГОС СПО, локальных актов по организации и проведению учебной деятельности.

4.2.23. Своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы техникума, поддерживать и поощрять лучших работников техникума;

4.2.24. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, осуществляя организационную и экономическую деятельность, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;

4.2.25. Неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, улучшать условия труда работников техникума. Обеспечивать надлежащее техническое оборудование рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие требованиям по охране труда (правилам по пожарной безопасности, санитарным нормам и правилам и др.);

4.2.26. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;

4.2.27. В случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день, обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами);

4.2.28. Организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств техникума;

4.2.29. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;

4.2.30. Обеспечивать исправное содержание помещения, отопления, освещения, вентиляции, оборудования, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды педагогических работников и обучающихся;

4.2.31. Обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам. В конце учебного года (до ухода в отпуск) сообщать преподавателям и мастерам производственного обучения их планируемую годовую учебную нагрузку в новом учебном году;

4.2.32. Обеспечить систематическое повышение квалификации педагогических работников;

4.2.33. Своевременно рассматривать замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

4.3. Работодатель, должностные лица, осуществляющие руководство персоналом техникума согласно принятой в техникуме структуры управления, обязаны отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

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

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

4.4. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их профессиональной деятельности во время проведения занятий, в присутствии сотрудников и обучающихся.

5. Основные права и обязанности работников

5.1. Работник **имеет право** на:

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

5.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

5.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

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

5.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

5.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

5.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов; участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором;

5.1.9. Участие в управлении Техникумом путем непосредственного участия или через представительные органы;

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

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

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

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

5.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

5.1.15. Иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

5.2. Работник **обязан**:

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

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

5.2.3. Соблюдать законодательство РФ, Устав Техникума, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты (приказы, распоряжения директора, руководителей структурных подразделений); принятые в Техникуме требования по охране труда, обеспечению безопасности труда и пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, при необходимости работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты.

5.2.4. Вести себя достойно, не пользоваться ненормативной лексикой;

5.2.5. Соблюдать трудовую дисциплину;

5.2.6. Выполнять установленные нормы труда;

5.2.7. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда,

пожарной безопасности, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

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

5.2.9. Беречь имущество Техникума, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, к имуществу других работников, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы Техникума;

5.2.10. Способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

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

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

5.2.13. Поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте, а также соблюдать в помещениях и на территории Техникума чистоту;

5.2.14. Соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

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

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

5.3. Педагогические работники техникума помимо обязанностей, перечисленных в п.4.3, также обязаны:

5.3.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной образовательной программой;

5.3.2. Проводить занятия в строгом соответствии с утвержденным расписанием, календарно-тематическим планом;

5.3.3. На каждом занятии вести журнал учебных занятий по установленной форме, при проведении занятий по производственной практики журнал занятий заполнять еженедельно;

5.3.4. Следить за правильностью использования обучающимися учебно-наглядных пособий, оборудования, поддерживать должное эстетическое и санитарное состояние кабинета и мастерских, своевременно оформлять заявки на необходимые ремонтные работы;

5.3.5. Совершенствовать теоретические знания и практический опыт;

5.3.6. Заниматься во внеурочное время учебно-методической и научно-исследовательской работой, анализом и планированием будущей деятельности, подготовкой и приведением в порядок учебно-наглядных пособий. Разрабатывать рабочие программы, учебно-планирующую и методическую документацию по учебным дисциплинам, курсам. Модулям, учебным и производственным практикам;

5.3.7. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

5.3.8. Поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

5.3.9. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

5.3.10. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

5.3.11. Осуществлять работу по воспитанию обучающихся, в том числе во внеурочное время;

5.3.12. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5.3.13. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

5.3.14. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

5.3.15. Осуществлять постоянную связь с выпускниками, изучать их производственную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию обучающихся;

5.3.16. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

5.3.17. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

5.3.18. В конце каждого рабочего дня в обязательном порядке знакомиться с учебным расписанием на следующ(ие)й рабоч(ие)ий дни(день).

В случае отсутствия расписания в установленном для его размещения месте, обратиться к своему непосредственному руководителю для выяснения объема работы на следующий рабочий день.

5.3.19. Не реже раз в три года проходить повышение квалификации и стажировку по профилю выполняемой работы и занимаемой должности.

5.4. Работнику запрещается:

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

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

- курить в помещениях техникума и на территории (во дворе) техникума;

- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества в нерабочее время в помещениях и на территории техникума;

- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях, распространять сведения об обучающихся, работниках техникума с нарушением требований по обеспечению защиты персональных данных (за исключением запросов правоохранительных органов и суда);

- изготавливать, сбывать, хранить взрывоопасные и пожароопасные (легковоспламеняющиеся) вещества (средства);

- оставлять свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

- совершать действия (бездействие), оскорбляющие честь, достоинство обучающихся, работников техникума;
- совершать действия (бездействие), создающие угрозу причинения вреда жизни, здоровью участников образовательного процесса;
- совершать противоправные действия;
- и иное в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом, иными локальными актами техникума и трудовыми договорами.

Преподавателям запрещается:

- производить изменение времени проведения занятий и аудитории без согласования с учебной частью, отпускать группу до окончания занятий;
- покидать учебную аудиторию во время учебного процесса без уважительной причины.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, трудовым договором и иными локальными.

6.2. Продолжительность рабочей недели в Техникуме:

- пятидневная рабочая неделя;
- шестидневная рабочая неделя;
- сменный график работы.

6.3. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала устанавливается 40-часовая пятидневная рабочая неделя с предоставлением двух выходных дней – суббота, воскресенье.

6.4. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников техникума устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

6.4.1. К педагогическим работникам техникума относятся: преподаватель, социальный педагог, педагог-организатор, мастер производственного обучения, методист, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ (ОБЗР), педагог-психолог (далее по тексту – педагогические работники).

6.4.2. Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

6.4.3. Занятия по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам могут группироваться парами. Продолжительность перемен между парами составляет 10 минут.

6.4.4. Выполнение учебной работы регулируется расписанием учебных занятий.

6.4.5. Норма часов учебной работы для преподавателей за ставку заработной платы составляет 720 часов в год.

6.5. Для преподавателей конкретная продолжительность рабочего времени устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

6.6. Рабочее время преподавателей включает в себя преподавательскую (учебную) работу, методическую, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, расписанием учебных занятий, планом работы Техникума, утвержденными в установленном порядке.

6.7. Режим учебных занятий определяется учебным расписанием, утвержденным директором Техникума.

6.8. О начале и окончании занятий, а также о перерыве педагогические работники и обучающиеся извещаются звонком.

6.9. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной

оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, – не более 36 часов в неделю.

6.10. Сменный режим работы установлен для должности – сторож.

Работникам, трудящимся по сменному графику работы, в связи с невозможностью соблюдения установленной для них ежедневной и еженедельной продолжительности рабочего времени вводится суммированный учет рабочего времени.

Учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет 1 (один) год.

Продолжительность рабочего времени в смену, перерывы для отдыха и питания, а также количество смен и порядок их чередования определяются графиком сменности.

График сменности разрабатывается с учетом мнения профкома Техникума и установленного настоящими Правилами режима работы для конкретной должности. Утверждается график сменности директором Техникума или уполномоченным должностным лицом с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за учетный период.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещена.

В случае неявки сменяющего работник обязан сообщить об этом непосредственному руководителю, который должен немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

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

6.12. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, лицам, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет и в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.13. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день.

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

6.13.2. Указанные в п. 5.15 и п. 5.15.1 КД ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;

- если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

6.14. Продолжительность ежедневной работы для работников, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа.

6.15. Работодатель имеет право привлечь работника к сверхурочной работе только с его письменного согласия. Привлечение работника к сверхурочной работе без его письменного согласия допускается только в соответствии со ст. 99 Трудового кодекса РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не может превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

6.16. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается по приказу директора техникума, с их письменного согласия. Оплата труда в эти дни производится в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ.

6.17. Каждому работнику предоставляется время отдыха – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое работник может использовать по своему усмотрению.

6.18. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный, непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

6.19. Работникам техникума может предоставляться перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более 1 часа.

6.20. Нерабочие праздничные дни:

1,2,3,4,5,6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается по приказу директора техникума с их письменного согласия. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

6.21. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.21.1. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска - 28 календарных дней.

6.21.2. В соответствии со статьей 334 Трудового кодекса Российской Федерации педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6.21.3. Инвалидам предоставляют ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

6.21.4. Отпуск за первый год работы по личному заявлению работника может быть использован по истечении шести месяцев его непрерывной работы в техникуме.

6.21.5. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.21.6. Отпуска за второй и последующие годы могут предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков ежегодно утверждается директором техникума не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работника, так и для работодателя. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

6.21.7. При увольнении работника ему выплачивается денежная компенсация за неиспользованные дни отпуска.

6.21.8. Работник, действие трудового договора которого было приостановлено в связи с призывом на военную службу по мобилизации или поступлением на военную службу по контракту либо заключением контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора по личному заявлению имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время независимо от стажа работы в техникуме.

6.22. По семейным обстоятельствам или другим уважительным причинам работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность отпуска (в календарных днях или часах) определяется по соглашению между работником и работодателем.

6.23. В случае принятия на работу несовершеннолетнего работника, распорядок его работы оговаривается при заключении трудового договора и утверждается приказом при приеме на работу, с соблюдением норм действующего трудового законодательства

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

- супруги военнослужащих;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);
- Герои Социалистического Труда и полные кавалеры Ордена Трудовой Славы;
- почетные доноры России;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры Ордена Славы;
- мужья, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам;
- работникам, имеющим трех или более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- ветераны боевых действий;
- работники, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы.

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

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

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

6.27. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года.

6.28. Работодатель обязан отстранить (не допускать к работе) работника, появившегося в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

6.29. В случае болезни в первый день невыхода на работу работник обязан известить своего руководителя, который примет меры к замене заболевшего.

6.30. Командировки работника разрешаются только при условии наличия их замены без ущерба для учебного процесса.

6.30.1. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

6.30.2. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, допускаются только с их письменного согласия. При этом данные работники должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

6.31. Работа в порядке совместительства - как внешнего, так и внутреннего - выполняется в свободное от основной работы время. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 50% от нормы времени по соответствующей должности (занимаемой по совместительству) в день или полного рабочего дня в выходной день. Общая продолжительность работы по совместительству в течение месяца не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (или другого учетного периода), установленной для соответствующей категории работников.

6.32. На основании локального нормативного акта Работодателя Работники могут быть переведены на дистанционную работу, в том числе при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части, в случаях с санитарноэпидемиологической обстановкой, с предоставлением удаленного доступа для выполнения определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, с использованием для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником по вопросам, связанным с ее

выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

6.33. С Работниками заключаются дополнительные соглашения об установлении режима дистанционной работы.

6.34. На дистанционных Работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных гл. 49.1 Трудового кодекса РФ.

6.35. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных Работников Работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами 17, 20 и 21 ч. 2 ст. 212 Трудового кодекса РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных Работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными Работодателем. Другие обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных Работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.

6.36. Если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного Работника устанавливается им по своему усмотрению.

6.37. Отмена режима дистанционной работы и возвращение к выполнению обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, по месту нахождения работодателя, на своих стационарных рабочих местах происходит на основании локального нормативного акта Работодателя. С Работниками заключается дополнительное соглашение об отмене режима дистанционной работы.

7. Ответственность сторон

7.1. Ответственность работника:

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

7.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

7.1.3. Увольнение (досрочное расторжение трудового договора по инициативе работодателя) в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией и неоднократное нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

- если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания;

- за прогул (отсутствие на работе более 4 часов подряд в течение рабочего времени, без уважительных причин) или отсутствия на рабочем месте в течение всего рабочего дня (смены);

- за однократное появление на работе, в том числе на территории техникума, в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, или иного токсического опьянения;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей; - совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка несовместимого с продолжением данной работы;

- в других случаях, предусмотренных ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации и иными законодательными актами

7.1.4. Дисциплинарные взыскания налагаются директором техникума и объявляются приказом. Основанием для издания соответствующего приказа может служить служебная (докладная) записка руководителя подразделения и письменные объяснения виновного работника, а в случае отказа в даче письменных объяснений в течение двух рабочих дней составляется акт установленной формы.

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

7.1.6. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.17. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная

ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

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

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

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

7.1.21. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

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

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

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

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

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

7.2. Ответственность Работодателя:

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Заключительное положение

8.1. Правила вступают в силу с момента их утверждения общим собранием трудового коллектива.

8.2. Действие Правил распространяется на всех работников техникума, независимо от их должности, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

8.3. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими Правилами под роспись.

8.4. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

8.5. За нарушение настоящих Правил внутреннего трудового распорядка работники могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

8.6. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

8.7. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГБПОУ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ «АВТОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Автодорожный техникум» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Республики Марий Эл от 31.07.2012 № 283 «О новой системе оплаты труда работников государственных организаций Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Марий Эл» и призвано обеспечить единообразие в вопросах оплаты труда работников, соблюдение законодательства в области оплаты труда и защиту трудовых прав работников.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Автодорожный техникум» (далее - техникум).

1.3. Настоящее Положение распространяет свое действие на всех работников техникума.

1.4. Данным Положением вводятся и регулируются:

- порядок и условия оплаты труда работников;
- минимальные размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);
- выплаты компенсационного характера;
- стимулирующие выплаты, доплаты, надбавки;
- премирование;
- материальная помощь;
- вопросы оплаты труда педагогических работников;
- порядок и условия почасовой оплаты труда;
- другие вопросы оплаты труда.

1.5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации.

Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного статьей 1 Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (далее - Федеральный закон о минимальном размере оплаты труда), при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.6. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, заработная плата устанавливается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), рассчитанного пропорционально норме рабочего времени, установленной работнику трудовым договором.

1.7. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с настоящим положением, в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда работников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой

работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 16 числа месяца (за первую половину месяца за фактически отработанное время); 1 числа следующего месяца (за вторую половину месяца за фактически отработанное время).

При совпадении данных сроков с воскресными и праздничными днями или продолжительными «каникулами» выплата заработной платы производится накануне этого дня. Расчет и выплата увольняемых работников осуществляется в день увольнения, а выплата отпускных – не позднее, чем за три дня до даты начала отпуска.

1.9. Положение рассматривается и принимается решением собрания трудового коллектива, утверждается директором.

1.10. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда сотрудников техникума устанавливается и применяется с учетом:

- основных государственных гарантий по оплате труда работников;
- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;
- номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда в соответствии с рекомендуемыми минимальными размерами ставок заработной платы (должностных окладов) по ПКГ;
- отраслевого соглашения;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- мнения представительного органа работников техникума;
- настоящего Положения;

2.2. Оплата труда в техникуме осуществляется за счет следующих источников:

- субсидий на выполнение государственного задания;
- субсидий на иные цели (классное руководство);
- средств от приносящей доход деятельности.

2.3. Фонд оплаты труда техникума формируется на календарный год учреждением самостоятельно за счет средств, выделяемых учредителем на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ), субсидий на иные цели, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования.

2.4. Фонд оплаты труда работников техникума состоит из базовой и стимулирующей частей. Базовая часть фонда оплаты труда включает ставки заработной платы, оклады

(должностные оклады) работников и компенсационные выплаты, стимулирующая часть – выплаты стимулирующего характера.

2.5. Размер заработной платы работников техникума состоит из:

- ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

2.6. Базовая ставка (базовый оклад) по профессиональной квалификационной группе работников - фиксированный размер оплаты труда работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих, входящих в соответствующую группу работников, без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

2.7. В ставку заработной платы, оклад (должностной оклад) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 1 сентября 2013 г.

2.8. Базовые ставки (базовые оклады) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008г. № 216н, устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Республики Марий Эл от 31.07.2012 № 283 (в соответствии с последней редакцией).

2.9. Размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника определяется путем умножения базовых ставок (базовых окладов), установленных на основе отнесения должностей к ПКГ, на повышающие коэффициенты.

2.9.1. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников, применяются повышающие коэффициенты в зависимости от наличия среднего профессионального образования или высшего образования с учетом квалификаций и ученой степени:

- среднее профессиональное образование - 1,0;
- высшее образование - 1,15;
- кандидат наук - 1,2;
- доктор наук - 1,25.

Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем уровне образования.

Требования к уровню образования педагогических работников определяются Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н.

2.9.2. наличия квалификационной категории:

- первая квалификационная категория - 1,3;
- высшая квалификационная категория - 1,4.

2.9.3. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей руководителей структурных подразделений, применяются повышающие коэффициенты в зависимости от уровня высшего образования с учетом квалификаций и ученой степени:

- высшее образование - 1,15;
- кандидат наук - 1,2;
- доктор наук - 1,25.

2.10. Базовые оклады рабочих устанавливаются в соответствии разрядами работ Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Республики Марий Эл от 31.07.2012 № 283 (в соответствии с последней редакцией).

2.11. Базовые оклады работников, занимающих должности, относящиеся к общеотраслевым должностям служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства

здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247 н. Устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Республики Марий Эл от 31.07.2012 № 283.

2.12. Базовый оклад работника, занимающего должность, относящуюся к должностям работников культуры, искусства и кинематографии, устанавливается на основе отнесения занимаемой им должности к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570. Устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Республики Марий Эл от 31.07.2012 № 283

2.13. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства производится отдельно по каждой из должностей.

2.14. Учреждение в соответствии с действующим законодательством и утвержденным уставом, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий (разовых поощрительных выплат). Размеры и условия выплат стимулирующего характера для сотрудников определяются с учетом показателей и критериев оценки эффективности их труда, разработанных в учреждении. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

2.15. Заработная плата выплачивается сотрудникам в кассе техникума либо перечисляется на указанный сотрудником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

2.16. Перед выплатой заработной платы каждому сотруднику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

3. Вопросы оплаты труда педагогических работников

3.1. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

3.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников». Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в техникуме и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

3.3. Ставки заработной платы преподавателей техникума устанавливаются из расчета 720 часов в год в соответствии с квалификацией, мастера производственного обучения – 1080 часов в год.

3.4. Распределение учебной нагрузки производится в соответствии с учебными планами специальностей тарификационной комиссией, исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, и утверждается директором техникума. Объем часов нагрузки, установленный преподавателю, при заключении трудового договора (контракта) может быть уменьшен на следующий учебный год в случае уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам. Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется. Объем педагогической (преподавательской) работы, который может быть установлен

преподавателям и другим педагогическим работникам в техникуме, верхним пределом не ограничивается.

3.5. Средняя месячная заработная плата для преподавателей техникума определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

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

Часы преподавательской работы, выполненные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года на основании выписанных учебной частью справок на оплату, где указывается количество часов.

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года только после выполнения преподавателем учебного года, установленной при тарификации.

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

В случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и так далее), установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на одну десятую часть за каждый полный месяц отсутствия на работе исходя из количества пропущенных рабочих дней – за неполный месяц.

В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

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

Установленная при тарификации средняя месячная заработная плата во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит. Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно.

В случае, когда в соответствии с действующим законодательством руководитель физического воспитания и преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и так далее), установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемого должностного оклада уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

В случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и так далее), установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на одну десятую часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней - за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

3.6. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же учреждении руководителем учреждения, определяется Министерством образования и науки Республики Марий Эл, а других работников, осуществляющих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя) – самим учреждением. Преподавательская работа в том же учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Верхнего предела объема педагогической (преподавательской) работы, который может быть установлен преподавателям и другим педагогическим работникам в том же учреждении, не установлено.

3.7. Педагогическим работникам, впервые окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации и заключившим в течение трех лет после окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации трудовой договор с учреждением по педагогической специальности (должности), устанавливаются надбавки в размере до 50 процентов от ставки заработной платы, должностного оклада на трехлетний период со дня трудоустройства в учреждение.

3.8. С целью поддержки молодых педагогических кадров устанавливается надбавка в размере до 50% от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) до окончания образовательной организации высшего образования работникам, допущенным к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам, на основании пунктов 3 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.9. В рамках внеурочной деятельности введен новый цикл еженедельных информационно-просветительских занятий патриотической, нравственной и экологической направленности «Разговоры о важном» с объемом 34 часов в учебном году.

Оплата за проведение занятий «Разговоры о важном» рассчитывается путем умножения часовой ставки преподавателя на количество часов внеурочной деятельности и включается в тарификацию.

4. Компенсационные выплаты

4.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах от фиксированного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или в абсолютных размерах и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Работникам учреждения в соответствии с аттестацией рабочих мест за работу в неблагоприятных условиях труда предусматриваются доплаты в размере:

- до 12 процентов ставки (оклада) за тяжелые и вредные условия труда (уборка с использованием моющих и дезинфицирующих средств, за горячую сетку работникам столовой и т.д.)

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях. Приложение № 1 к Положению.

4.3. Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющихся от нормальных:

- за каждый час работы в ночное время (в период с 22 час.00 мин. до 6 час.00 мин.) не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада);

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

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

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

4.4. За ненормированный рабочий день доплата до 25 процентов от должностного оклада за отработанное время водителям при условии непредставления отпуска за ненормированный рабочий день.

4.5. Доплата за классность водителям легкового автотранспорта: водителям 2 класса – 10 процентов; водителям 1 класса – 25 процентов должностного оклада за отработанное время.

4.6. Работникам учреждений, занимающим должности рабочих и водителей автотранспортных средств, могут устанавливаться доплаты в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада) за профессиональное мастерство.

4.7. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.

Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной деятельностью, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной деятельности, производится доплата за совмещение профессии (должности) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются трудовым договором.

4.8. Доплаты за осуществление неаудиторной деятельности работников по следующим направлениям:

- осуществление функций классного руководителя за фактически отработанные дни – 2500 руб. (согласно приказу);

- осуществление функций классного руководителя за счет средств федерального бюджета в учебных группах очной формы обучения за фактически отработанные дни – 10 000 рублей в месяц в населенных пунктах с численностью населения менее 100 тыс. человек. Количество выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику может быть не более двух выплат при осуществлении классного руководства (кураторства) в 2 и более группах;

- руководство цикловой методической комиссией – 1200 рублей;

- за заведование кабинетом, учебной мастерской, лабораторией – до 15 % от должностного оклада (согласно приказу);
- за проверку письменных работ обучающихся по дисциплинам:
Русский язык – 15 % от количества педагогических часов;
Математика, инженерная графика, иностранный язык, техническое черчение – 10% от количества педагогических часов (согласно приказу).
- выполнение дополнительной работы, связанной с методической деятельностью педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-методист» - до 10 % от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);
- выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-наставник» - до 10% от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);
- за реализацию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ – от 10 до 20% от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);
- за выполнение обязанностей секретаря педагогических советов, совещаний при директоре, собраний трудового коллектива - до 10% от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);
- за работу на сайте образовательной организации, в автоматизированных информационных системах (АИС) - от 10 до 15% от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);
- за работу председателем профсоюзного комитета - от 10 до 15% от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада).

4.9. Педагогическим работникам, осуществляющим в рамках внеурочной деятельности обучающихся еженедельные информационно-просветительские занятия патриотической, нравственной и экологической направленности «Разговоры о важном» (34 часа в учебном году) устанавливается денежное вознаграждение за проведение таких занятий согласно ставке заработной платы с учетом объема установленной учебной нагрузки.

Денежное вознаграждение за проведение внеурочной деятельности в рамках реализации проекта «Разговоры о важном» выплачивается за фактически проведенные педагогические часы.

4.10. Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями за счет средств республиканского бюджета устанавливается ежемесячная целевая выплата. Размер выплаты устанавливается приказом руководителя техникума и определяется как разница между гарантированной (окладной) частью, которая согласована в штатном расписании и размером среднемесячного дохода от трудовой деятельности, установленного по Республике Марий Эл в текущем году, в котором производится оплата труда. С 1 сентября 2024 г. дополнительно установлена ежемесячная федеральная выплата в размере 5 000 рублей.

4.11. Локальным актом учреждения могут предусматриваться иные гарантии и компенсации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Стимулирующие выплаты

5.1. В целях повышения качества образовательного процесса, развития материально-технической базы, закрепления высококвалифицированных кадров, развития творческой активности и инициативы устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, учебный и календарный год);
- иные выплаты стимулирующего характера.

5.2. Финансирование выплат стимулирующего характера осуществляется за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования.

5.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются техникумом в пределах фонда оплаты труда.

5.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за работу, направленную на применение в практике передовых методов в организации деятельности техникума, повышение авторитета и имиджа техникума.

5.5. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, знаки отличия в сфере образования и науки в следующих размерах:

5.5.1. За наличие почетного звания:

«Заслуженный учитель Российской Федерации» - 2000 рублей;

«Народный учитель Республики Марий Эл» - 1500 рублей;

«Заслуженный работник образования Республики Марий Эл» - 1000 рублей.

При наличии двух и более почетных званий устанавливается доплата по максимальному значению соответствующего звания.

Надбавка за наличие почетного звания может устанавливаться работникам техникума, имеющим другие почетные звания Российской Федерации и Республики Марий Эл, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или деятельности работника.

5.5.2. За наличие знаков отличия в сфере образования и науки:

нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Отличник начального профессионального образования», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Отличник среднего профессионального образования» - 500 рублей.

Работникам учреждения, имеющим другие знаки отличия, может устанавливаться соответствующая надбавка при условии знака отличия профилю учреждения или деятельности работника.

5.6. Педагогическим работникам, впервые окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации и заключившим в течение трех лет после окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации трудовой договор с учреждением по педагогической специальности (должности), устанавливаются надбавки в размере до 50 процентов от ставки заработной платы, должностного оклада на трехлетний период со дня трудоустройства в учреждение.

5.7. Надбавка за стаж работы устанавливается:

Педагогическим работникам - за стаж педагогической работы; учебно-вспомогательному и прочему персоналу - за стаж работы с детьми либо стаж работы в образовательном учреждении:

от 1 года до 10 лет - 10 процентов;

от 10 до 15 лет - 15 процентов;

от 15 до 20 лет - 20 процентов;

свыше 20 лет - 30 процентов.

5.8. Надбавки, указанные в п.п.5.5.1,5.5.2 подпункта 5.6 и подпункта 5.7 пункта 5, выплачиваются пропорционально нагрузке и отработанному времени, но не более чем за ставку заработной платы, оклада (должностного оклада).

5.9. Премии по итогам работы.

Работникам техникума выплачиваются единовременные (разовые) премии при наличии экономии по фонду оплаты труда:

- в связи с профессиональными праздниками: День среднего профессионального образования (2 октября); День бухгалтера (21 ноября); День пожилых людей (1 октября);

День учителя (5 октября); День кадрового работника (12 октября); День повара (20 октября), День юриста (3 декабря).

- по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, учебный и календарный год;
- за выполнение отдельных особо сложных и важных поручений;

Работникам техникума могут выплачиваться единовременные (разовые) премии при наличии экономии по фонду оплаты труда ко дню 23 февраля и 8 марта.

Премии в связи с профессиональными праздниками устанавливаются в фиксированном размере 3 000 (три тысячи) рублей.

Премирование работников техникума производится в пределах средств, предусмотренных на оплату труда за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

Распределение премий по итогам работы из стимулирующей части фонда оплаты труда производится директором техникума в соответствии с локальным нормативным актом учреждения на основе критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

5.9 Единовременные поощрительные выплаты могут выплачиваться работникам в следующих случаях:

- в связи с подготовкой здания к началу учебного года ;
- при увольнении работника в связи с выходом на пенсию (в зависимости от стажа работников);
- в связи с именными датами 45, 50, 55, 60, 65 и далее каждые пять лет устанавливаются работникам в фиксированном размере – 5 000 (три тысяч) рублей.

Поощрительные выплаты в связи с именными датами устанавливаются работникам, проработавшим в учреждении не менее 1 (одного) календарного года.

5.10. Перечень стимулирующих выплат, порядок, размеры и условия их назначения устанавливаются коллективными договорами и локальными актами техникума с установлением показателей (критериев), на основании которых осуществляется учет результатов, позволяющих оценить личный вклад работника.

5.11. Размер стимулирующих выплат работникам техникума, период действия выплат и список сотрудников, получающих выплаты, устанавливаются приказом директора техникума.

5.12 Конкретный размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

5.13. Выплаты стимулирующего характера работникам, занятым на условиях совместительства или на условиях неполного рабочего времени, производятся пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

6. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

6.1. Заработная плата директора техникума, заместителей директора и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Размер должностного оклада директора определяется Министерством образования и науки Республики Марий Эл.

6.3. Выплаты стимулирующего характера директору устанавливаются Министерством образования и науки Республики Марий Эл.

6.4. Директор техникума может работать по совместительству в другом учреждении только при наличии письменного разрешения Министерства образования и науки Республики Марий Эл.

6.5. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера техникума устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора.

6.6. Стимулирующие выплаты заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются директором техникума в соответствии с настоящим Положением.

6.7. Премирование заместителей директора и главного бухгалтера осуществляется с учетом результатов деятельности техникума.

Размер, порядок и условия премирования заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается директором техникума.

6.8. Исчисление средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора техникума осуществляется путем деления годового фонда оплаты труда работников списочного состава учреждения без внешних совместителей (за исключением фонда оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера) на 12 месяцев и на среднесписочную численность работников списочного состава учреждения без внешних совместителей (за исключением фонда оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера) за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директора.

6.9. Министерство в пределах лимитов бюджетных обязательств учреждения на соответствующий финансовый год выплачивает директору техникума материальную помощь и устанавливает следующие выплаты стимулирующего характера:

- премиальные выплаты;
- единовременные денежные поощрения.

Персональные надбавки к должностному окладу за почетное звание, ученую степень, знаки отличия.

Премиальные выплаты директору техникума производятся по итогам работы учреждений в соответствии с критериями оценки эффективности работы директора техникума, установленными нормативным правовым актом Министерства, за выполнение особо важных и сложных заданий и привлечение внебюджетных средств.

6.10. Размеры материальной помощи, единовременных денежных поощрений, персональных надбавок к должностному окладу за почетное звание, ученую степень, знаки отличия и основания их выплаты директору техникума определяются нормативным правовым актом Министерства образования и науки Республики Марий Эл.

6.11. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей и главного бухгалтера техникума и среднемесячной заработной платы работников техникума, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), устанавливается Министерством образования и науки Республики Марий Эл в кратности от 1 до 8.

7. Начисление и выплата заработной платы

7.1. Заработная плата начисляется работникам техникума в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные директором техникума.

7.3. Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают руководителями структурных подразделений.

7.4. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

7.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

7.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.7. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению работника.

7.8. Суммы заработной платы, компенсаций, иных выплат, не полученные в установленный срок, депонируются.

7.9. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично работнику, либо иному лицу по доверенности сотрудника, заверенной директором техникума, либо нотариально.

7.10. Оплата отпуска работникам производится не позднее чем за три календарных дня до его начала.

7.11. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится в последний день работы. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, в указанный выше срок работнику выплачивается не оспариваемая работодателем сумма.

7.12. В случае смерти работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи в бухгалтерию учреждения документов, удостоверяющих смерть работника.

7.13. Заработная плата сотрудникам техникума перечисляется на указанный сотрудником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором, либо (в исключительных случаях) выплачивается в кассе техникума.

7.14. Перед выплатой заработной платы каждому сотруднику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

8. Материальная помощь

8.1. В целях оказания социальной поддержки работникам Техникума может быть оказана материальная помощь по их письменному обращению. Материальная помощь оказывается при наличии экономии фонда оплаты труда, а также за счет средств внебюджетного фонда:

8.1.1. к ежегодному оплачиваемому отпуску,

8.1.2. при тяжелой болезни работника, либо члена его семьи, находящегося на его иждивении;

8.1.3. в случае смерти близкого родственника;

8.1.4. в случае смерти работника материальная помощь выплачивается его близким родственникам;

8.1.5. в связи с рождением ребенка;

8.1.6. в других случаях (экстремальных ситуаций, повлекших за собой материальный ущерб (пожары, аварии, стихийные бедствия); свадьбой и т.д.).

8.2. Размер материальной помощи определяется приказом директора. Основанием для выплаты материальной помощи является приказ директора техникума на основании письменного заявления работника.

8.3. Материальная помощь может быть выделена в виде денежных средств, а также путевками санаторно-курортного лечения лично сотрудникам или их детям.

8.4. Размер материальной помощи при предоставлении очередного отпуска – должностной оклад, в других случаях – до двух должностных окладов. В исключительных случаях и при наличии фонда оплаты труда работнику может быть оказана материальная помощь в размере, превышающем установленные пределы

8. Оплата больничных листов

8.1. Оплата работникам больничных листов производится за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации согласно нормативной базе. Три первых дня нахождения работников на больничном оплачиваются за счет фонда оплаты труда техникума.

9. Оплата служебной командировки

9.1. При направлении работника в служебную командировку гарантируется сохранение места (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. При этом расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени, предшествующих моменту выплаты.

10. Другие вопросы оплаты труда.

10.1. Штатное расписание, тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, ежегодно утверждается директором техникума и согласовывается с Министерством образования и науки Республики Марий Эл.

11. Заключительные положения

11.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

11.5. Техникум имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором техникума с учетом мнения представителей трудового коллектива.

11.6. В части, не предусмотренной настоящим Положением, вопросы оплаты труда регулируются в соответствии с трудовым законодательством.

Приложение № 1
к положению об оплате труда

Перечень работников, которым выплачивается доплата за неблагоприятные условия труда

Выплата компенсационного характера в размере 12 процентов ставки (оклада):

- уборщик производственных и служебных помещений (уборка наружных поверхностей полов, туалетов с использованием моющих и дезинфицирующих средств);
- повар (работа у горячих плит, электрожарочных шкафов, кондитерских и других аппаратов для жарения и выпечки);
- кухонная рабочая (работа у горячих плит, электрожарочных шкафов, кондитерских и других аппаратов для жарения и выпечки);
- бухгалтер (работа за дисплеем ЭВМ);
- преподавателям (работа за дисплеем ЭВМ, работа с использованием химических реактивов в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях);
- специалист по кадрам (работа за дисплеем ЭВМ);
- секретарю учебной части (работа за дисплеем ЭВМ);
- заведующей канцелярией (работа за дисплеем ЭВМ);
- лаборант;
- слесарь-сантехник;
- программист.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ И ПООЩРЕНИИ РАБОТНИКОВ ГБПОУ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ «АВТОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок применения материального стимулирования и определяет его размеры. Положение направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников техникума за своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей, укрепления трудовой и исполнительской дисциплины, развитие творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление и развитие материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по внешнему совместительству.

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам техникума денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад (ставку заработной платы), выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, предусмотренные нормативно-правовыми актами, Положением о системе оплаты труда работников ГБПОУ Республики Марий Эл «АДТ».

1.4. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств.

1.5. Стимулирование административно-управленческого персонала, в том числе директора техникума, за педагогическую деятельность (преподавание часов по тарификации) осуществляется на общих основаниях.

1.6. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.

2. Источники финансирования

2.1. Премирование работников может осуществляться в пределах фонда оплаты труда за счет бюджетного финансирования и внебюджетных средств.

3. Порядок премирования

3.1. Премия может начисляться в процентах, или в фиксированных суммах. Основанием для выплаты премий является Приказ директора техникума.

3.2. Решение о премировании работников и размере премирования принимается на основании протокола Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера, состав которой утверждается приказом директора техникума.

3.3. Руководители структурных подразделений не позднее 20 числа текущего месяца направляют в комиссию представление о выполнении за отчетный период условий и показателей премирования работниками своих подразделений.

4. Виды премирования

4.1. Предусматриваются следующие виды премирования:

- премирование по итогам работы за определенный период (за год, за полугодие, за квартал);
- разовые поощрительные выплаты (единовременное премирование).

4.2. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение года не устанавливается.

4.3 При установлении размера премии учитываются:

- отношение работника к выполнению своих должностных обязанностей;
- своевременность и качество выполняемой работы, поручений и заданий;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда и образовательного процесса.

4.4 Размер премии по результатам работы и за выполнение особо важного и сложного задания устанавливается индивидуально каждому работнику.

3.6 Размер премии может быть снижен в связи с допущенным работником нарушением трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением трудовых обязанностей:

- за невыполнение приказов и распоряжений директора и других организационно-распорядительных документов техникума;
- за нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, устава Техникума, должностной инструкции, коллективного договора, локальных актов Техникума;
- за нарушение правил техники безопасности, охраны жизни и здоровья студента;
- за нарушение и невыполнение санитарно-гигиенического режима, содержания кабинетов, нарушение сохранности имущества кабинетов;
- за создание конфликтной ситуации в коллективе;
- за нанесение Техникуму материального ущерба;
- за необеспечение сохранности товарно-материальных ценностей;
- в случае опозданий на работу на 1 час и более, допущенных работником за отчетный период (месяц, квартал, год);
- в случае нарушения установленных руководителем сроков выполнения работы, порученной сотруднику.

5. Критерии оценки труда работников

5.1. При определении размера премий работникам техникума используются следующие критерии оценки их труда:

5.1.1.Административно-управленческий персонал - заместители директора, главный бухгалтер, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями, старший мастер:

- выполнение планов приема и выпуска обучающихся;
- выполнение плана внутритехникумовского контроля за учебно-воспитательным процессом;
- выполнение перспективного плана работы техникума;
- высокий уровень организации и мониторинга учебно-воспитательного процесса;
- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждением (педагогический совет, методический совет, органы студенческого самоуправления);
- сохранение контингента обучающихся;
- высокий уровень аттестации педагогических работников;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- высокий уровень организации проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- активное участие обучающихся и работников в конкурсах профессионального мастерства, семинарах, конференциях, художественной самодеятельности, спортивных мероприятиях, исследовательской деятельности, олимпиадах, фестивалях.
- наличие призовых мест в конкурсах профессионального мастерства, семинарах, конференциях различного уровня, результатам творческих отчетов педагогов, инновационной образовательной деятельности;
- высокие показатели уровня профессиональной подготовки выпускников;

- разработку положений, подготовку экономических расчетов;
- качественное ведение документации;
- своевременную и без замечаний сданную отчетность;
- отсутствие жалоб и обращений родителей и обучающихся;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- активную работу по укреплению и развитию учебно-материальной базы техникума, ее соответствии требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
- по результатам другой деятельности, направленной на повышенный уровень обучения и воспитания обучающихся, способствующей творческому росту педагогов

5.1.2. Специалисты:

а) методист, механик, работники бухгалтерии, секретарь, специалист по кадрам, заведующий канцелярией, секретарь учебной части, начальник хозяйственного отдела, системный администратор:

- активную работу по развитию учебно-материальной базы техникума, ее соответствии
- качество выполнения функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка техникума, требований охраны труда и техники безопасности;
- качественное ведение документации;
- своевременно и без замечаний сданная отчетность;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- отсутствие замечаний со стороны администрации;
- отсутствие конфликтных ситуаций и жалоб родителей обучающихся, педагогов на выполнение должностных обязанностей;
- проведение мероприятий, направленных на энергосбережение и эффективность;
- своевременный учет материальных требований, инвентаризация;
- сохранность и контроль за имуществом техникума;
- ведение соответствующей документации по своевременному списыванию материальных ценностей;
- регулярность ведения личных дел, правильность заполнения трудовых книжек;
- правильность работы с корреспонденцией, соблюдение сроков исполнения обращений граждан;

б) Мастера производственного обучения, преподаватели:

№	Критерии	Доплата (в % от оклада)
1	Выполнение плана приема и выпуска обучающихся	10%
2	Участие педагога в профессиональных конкурсах, фестивалях, соревнованиях на различном уровне: -победитель на российском и республиканском уровнях -победитель внутри техникума -участник на российском и республиканском уровнях -участник внутри техникума	20% 15 % 10% 5 %
3	Обмен опытом в виде открытых уроков, мероприятий, мастер-классов - внутри техникума - республиканские - всероссийские	3% 6% 10%
4	Выступление на педсоветах, научно-практических конференциях, семинарах и т.п. - внутри техникума - республиканские	3% 6%

	- всероссийские	10%
5	Продуктивное использование современных образовательных технологий и методов обучения (проектные методы обучения, групповые технологии, личностно-ориентированные занятия, проблемное обучение, уровневая дифференциация, игровые технологии, ролевые игры, здоровьесберегающие технологии, модульное обучение и др.)	10%
6	Использование ИКТ, ЦОР и ЭОР	10%
7	Наличие авторских методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п.	15%
8	Подготовка методических разработок, прошедших экспертизу	10%
9	Наличие публикаций в методических сборниках, СМИ, сайтах на различном уровне - внутри техникума - республиканские - всероссийские	5% 10% 15%
10	Подготовка обучающихся – победителей и призеров мероприятий (олимпиады, конкурсы, фестивали, соревнования) различного уровня - внутри техникума - республиканские - всероссийские	5% 10% 15%
11	Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях различного уровня - внутри техникума - республиканские - всероссийские	3% 6% 10%
12	Работа по изготовлению наглядных пособий, дидактических материалов, тематических выставок	5%
13	Привлечение обучающихся к технической, исследовательской, творческой работе и работе в кружках	5%
14	Активное участие в работе цикловой методической комиссии	5%
15	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	3%
16	Сохранность контингента	10%
17	Снижение (отсутствие) у обучающихся правонарушений в течение учебного года	5%
18	Организация работы с детьми - сиротами	5%
19	Активность участия группы в мероприятиях различного уровня - внутри техникума - республиканские	5% 10%
20	Профориентационная работа, направленная на привлечение в техникум контингента обучающихся	15%
21	Достижения обучающихся в спортивных мероприятиях различного уровня - внутри техникума - республиканские	5% 10%
22	Наличие системы методической деятельности педагога	5%
23	Мониторинг трудоустройства и закрепления выпускников на рабочих местах в течение трех лет	5%
24	Организация наставничества за молодыми педагогами	5%
25	Работа в качестве секретаря педсовета, совещаний	10%
26	Высокие показатели уровня профессиональной квалификации	10%

	выпускников по результатам государственной итоговой аттестации и обучающихся по результатам промежуточной аттестации	
27	Выполнение особо важных и ответственных поручений, подготовка и проведение важных организационных мероприятий, конференций, семинаров, выставок, олимпиад и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательного учреждения	5%
28	Высокий уровень исполнительской дисциплины и эффективная производственная деятельность	10%
29	Участие в развитии сетевого взаимодействия с образовательными учреждениями	5%

в) Педагог-библиотекарь, библиотекарь:

№	Критерии	Доплата (в % от оклада)
1	Внедрение информационных технологий в практику работы библиотеки	10%
2	Участие в конкурсах, фестивалях на различном уровне: -победитель на российском и республиканском уровнях -победитель внутри техникума -участник на российском и республиканском уровнях -участник внутри техникума	20% 15 % 10% 5 %
3	Наличие публикаций и обобщенного опыта на различном уровне - внутри техникума - республиканские - всероссийские	5% 10% 15%
4	Образцовое содержание и своевременное пополнение библиотечного фонда, заявка необходимой литературы	5%
5	Пропаганда чтения, как формы культурного досуга, среди обучающихся и родителей	10%
6	Проведение классных часов, библиотечных уроков и др. мероприятий	10%
7	Охват обучающихся «группы риска»	5%

г) Воспитатели:

№	Критерии	Доплата (в % от оклада)
1	Использование инновационных воспитательных технологий	10%
2	Привитие навыков самообслуживания обучающимся, проживающим в общежитии, соблюдения санитарно – гигиенических норм и пожарных требований	5%
3	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения в показателях правонарушений и преступлений среди обучающихся, проживающих в общежитии	5%
4	Применение здоровьесберегающих технологий (привлечение к занятиям в спортивных секциях)	5%
5	Наличие публикаций и обобщенного опыта на различном уровне - внутри техникума - республиканские - всероссийские	5% 10% 15%

6	Участие в конкурсах, фестивалях, семинарах, конференциях, форумах на различном уровне: - победитель на российском и республиканском уровнях - участник на российском и республиканском уровнях - участник внутри техникума	20% 10% 5%
7	Наличие позитивных отзывов в адрес воспитателя со стороны обучающихся и их родителей	5%
8	Вовлечение в кружковую работу и индивидуальная работа с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	10%

д) Социальный педагог:

№	Критерии	Доплата (в % от оклада)
1	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения в показателях правонарушений и преступлений среди обучающихся техникума	10%
2	Активное взаимодействие с медицинскими и другими учреждениями по организации просветительской работы с обучающимися	5%
3	Результативность участия обучающихся в соответствующих конкурсах, акциях, проектах - внутри техникума - республиканские - всероссийские	3% 6% 10%
4	Охват внеурочной деятельностью несовершеннолетних девиантного поведения	5%
5	Разработка программ элективных курсов, факультативов, кружков и т. д.	5%
6	Участие в конкурсах, фестивалях, семинарах, конференциях, форумах на различном уровне: - победитель на российском и республиканском уровнях - участник на российском и республиканском уровнях - участник внутри техникума	20% 10% 5%
7	Наличие публикаций и обобщенного опыта на различном уровне - внутри техникума - республиканские - всероссийские	5% 10% 15%
8	Отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия социального педагога	5%

е) Педагог-психолог:

№	Критерии	Доплата (в % от оклада)
1	Проведение психологического мониторинга	5%
2	Дополнительное тестирование по запросу	5%
3	Качество ведения отчетной документации, интерпретации диагностики	5%
4	Психологическое сопровождение обучающихся - сирот и находящихся под опекой	10%
5	Внедрение современных информационных технологий, использование компьютерных программ, мультимедийных	5%

	средств, аудио и видеоаппаратуры	
6	Разработка программ элективных курсов, факультативов, кружков и т.д.	5%
7	Наличие публикаций и обобщенного опыта на различном уровне - внутри техникума - республиканские - всероссийские	5% 10% 15%
8	Участие в конкурсах, фестивалях, семинарах, конференциях, форумах на различном уровне: - победитель на российском и республиканском уровнях - участник на российском и республиканском уровнях - участник внутри техникума	20% 10% 5%
9	Проведение групповых тренингов, классных часов, развивающих занятий (для обучающихся, педагогов, родителей)	10%
10	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагога- психолога со стороны родителей, обучающихся, педагогов	5%
11	Организация проведения мероприятий (вечеров, деловых игр, тренингов, тестирования) в общежитии	5%

ж) Заведующая производством, повара, кухонные работники:

- соответствие условий осуществления питания санитарно-гигиеническим требованиям (СанПин) в части обеспечения производственного технологического процесса;
- соответствие условий осуществления технологического процесса требованиям безопасности (выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда);
- высокое качество технологического приготовления и раздачи пищи;
- высокая сохранность товарно-материальных ценностей, оборудования, инвентаря;
- прием столовой к новому учебному году;
- качественная работа оборудования в столовой;
- рациональное использование (экономия) энергоресурсов;
- разнообразие ассортимента предлагаемых блюд, повышенная культура обслуживания обучающихся;
- строгое соблюдение технологии, своевременность приготовления блюд, полнота вложения сырья с рецептурой, качество готовой продукции;
- содержание рабочего места в надлежащем санитарном состоянии;
- отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала;
- качественная и своевременная ежедневная уборка производственных цехов;
- трудовая дисциплина.

з) Комендант общежития, дежурные по общежитию, паспортист:

- обеспечение соблюдения требований СанПина по созданию надлежащих санитарно-гигиенических условий в общежитии;
- контроль за выполнением правил электробезопасности и противопожарной безопасности в общежитии;
- организация работ по благоустройству и уборке прилегающей территории;
- обеспечение сохранности имущества, оборудования, материальных ценностей;
- отсутствие замечаний со стороны администрации;
- отсутствие жалоб со стороны родителей обучающихся, педагогов на выполнение должностных обязанностей;
- своевременное и качественное осуществление сортировки одежды, белья, съемного инвентаря, их метка, сдача в стирку, ремонт, хранение, составление актов на списание;

- надлежащее исполнение должностных обязанностей по оформлению процедуры обмена паспортов, временной регистрации обучающихся;
- ведение паспортного учета по картотеке, учета комнат и проживающих в них;
- обеспечение пропускного режима;
- трудовая дисциплина.

и) Рабочие и обслуживающий персонал (слесарь-электрик, столяр, слесарь-сантехник, водитель автомобиля, сторожа, уборщицы служебных помещений, дворник, гардеробщик, кладовщик, слесарь-ремонтник):

- сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования;
- высокий уровень профилактических работ, либо своевременное устранение аварийных ситуаций на закрепленном участке работы;
- оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок;
- отсутствие замечаний со стороны администрации;
- качественное выполнение своих функциональных обязанностей, творчество, инициативу, ответственность за работу по сохранности имущества техникума.

5.2. За проявленную инициативу и большой личный вклад в выполнение функциональных задач техникума работнику может быть увеличен размер премии. При этом основными оценочными критериями являются:

- образцовое и досрочное выполнение заданий руководства;
- внедрение новых форм и методов в работе;
- выполнение с надлежащим качеством обязанностей временно отсутствующего работника;
- оказание помощи в работе с молодыми специалистами;
- личный вклад в обеспечение высокой результативности работы структурных подразделений;
- активная и творческая реализация должностных обязанностей, заданий, поручений;
- проявление личной инициативы и высокопрофессионального подхода к разработке и осуществлению приоритетных и перспективных задач в деятельности техникума;
- высокий личный вклад в освоении прогрессивного опыта и передовой практики работы.

6. Основания для не выплаты или снижения размера премии

6.1 Основаниями для не выплаты или снижения размера премии являются:

- нарушение правил внутреннего распорядка Техникума;
- нарушение финансовой дисциплины;
- нарушение правил противопожарной безопасности;
- ненадлежащее исполнение приказов директора Техникума;
- неудовлетворительное выполнение должностных обязанностей, низкое качество выполняемых работ;
- нарушение сроков выполнения работ;
- нанесения своей деятельностью или бездействием материального ущерба Техникуму;
- нарушение трудовой дисциплины.

В указанных случаях основанием является служебная записка руководителя подразделения о допущенном нарушении. К служебной записке прилагаются документы, подтверждающие факт допущения работником нарушений (подтверждающий акт, объяснительная записка и т.д.) Премии могут не выплачиваться при отсутствии премиального фонда.

6.2. Невыплата премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

7. Заключительные Положения.

7.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

7.2. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим положением, относятся к расходам на оплату труда. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда.

**МЕРОПРИЯТИЯ, СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
«АВТОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

1. Общие положения

1.1 Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса основано на выполнении следующих функций управления:

- прогнозирование;
- планирование;
- организация;
- координация;
- стимулирование;
- контроль;
- учет;
- анализ;

1.2 Деятельность руководящих работников и специалистов в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируется Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007. ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования, ГОСТ Р ИСО 45001-2020. Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья, ГОСТ Р 12.0.007-2009. Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию.

**2. Управление охраной труда и обеспечение безопасности
образовательного процесса. Система управления охраной труда и здоровья
работников в ГБПОУ Республики Марий Эл «АДТ» и обучающихся в процессе их
трудовой и образовательной деятельности, профилактика травматизма**

2.1. Техникум в рамках своих полномочий обеспечивает:

- создание функционального центра охраны труда, координации и контроля работы за соблюдением работниками техникума и обучающимися законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- финансирование мероприятий по созданию безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;
- в установленном порядке разработку и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников техникума и обучающихся; совместно с профкомом создание комиссии по охране труда, выборы уполномоченных доверенных лиц по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности; безопасность работников и обучающихся (слушателей) при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических образовательных процессов;
- в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, практических занятий, проведение инструктажа по охране труда (вводный

инструктаж на рабочем месте, в необходимых случаях повторный инструктаж), прохождения работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда и техники безопасности; в установленном порядке обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда и техники безопасности; недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских медосмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний; проведение контроля за обеспечением безопасных условий труда и образовательного процесса, за состоянием условий труда и учебы на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты; проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации; проведение обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) по их просьбам;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсации и средствах индивидуальной защиты (льготах);

- предоставление органам государственного управления охраной труда органам государственного контроля и надзора за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении, таких ситуаций, в том числе оказания первой помощи пострадавшим;

- организацию и проведение расследования в установленном Правительством России порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследований в установленном порядке несчастных случаев с работниками и обучающимися.

- обучение и проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов и повышение квалификации центра охраны труда в установленные сроки;

- организацию обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных за счет средств социального страхования;

- санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием работников в соответствии с требованиями охраны труда; предоставление беспрепятственного доступа должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного контроля и надзора за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования России для проведения проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и техники безопасности и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции по заключенному соглашению по охране труда между администрацией и коллективом работников.

2. Должностные обязанности по охране труда руководящих работников и специалистов

3.1. Должностные обязанности руководящих работников и специалистов техникума по охране труда являются дополнением к должностным инструкциям и доводятся до соответствующих работников под личную роспись.

3.2. Должностные обязанности по охране труда директора ГБПОУ Республики Марий Эл «АДТ»:

- директор организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативами правовыми актами по охране труда, локальными актами по охране труда и Уставом ГБПОУ Республики Марий Эл «АДТ»;

- создает по согласованию с профкомом службу по охране труда и учебы; назначает приказом ответственных лиц за организацию безопасной работы и обеспечения образовательного процесса;

- обеспечивает финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативами правовыми актами по охране труда и здоровья; при ненадлежащем финансировании из бюджета немедленно ставит в известность об этом учредителя;

- обеспечивает безопасность работников и обучающихся (слушателей) при эксплуатации зданий и сооружений, инженерно-технических систем и оборудования, своевременно организует их технические осмотры и ремонт;

- совместно с профкомом разрабатывает правила внутреннего трудового распорядка и представляет их на утверждение общему собранию трудового коллектива;

- заключает коллективный договор с коллективом работников организации и обеспечивает его выполнение;

- обеспечивает с профкомом выполнение соглашения по охране труда один раз в полугодие с составлением акта;

- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников и обучающихся в соответствии с законодательством РФ и Республики Марий Эл;

- организует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случаях медицинских противопоказаний; организует проведение инструктажа по охране труда работников и обучающихся, а также обеспечивает проведение соответствующим специалистом (руководителем) проведения инструктажей (на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой) с регистрацией в соответствующих журналах; организует обучение работников и обучающихся безопасным методам и приемам выполнения работ, практических занятий, стажировку на рабочих местах и проверку их знаний, не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда и техники безопасности;

- организует проведение аттестации на рабочих местах и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда; лицензирование; аттестацию и государственную аккредитацию организации, устанавливает оплату за неблагоприятные условия труда;

- информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и льготах;

- организует обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, контролирует правильность применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с установленными нормами;

- утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест, один раз в пять лет, организует их пересмотр;
- организует выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда трудового коллектива, создает комиссию по охране труда;
- организует совместно с профкомом административно-общественный контроль за состоянием охраны труда в организации, выносит на собрание трудового коллектива работников вопросы по организации охраны труда;
- организует в установленном порядке расследование и учет несчастных случаев профессиональных заболеваний;
- принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим, запрещает проведение работ на тех рабочих и учебных местах, на которых имеются опасные или вредные производственные факторы, угрожающие жизни и здоровью людей; беспрепятственно допускает должностных лиц органов государственного надзора и контроля; управления охраной труда, органов Фонда социального страхования России, а также органов общественного контроля в целях проведения проверок условий охраны труда и расследования несчастных случаев и профзаболеваний, представляет им информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий, выполняет предписания и представления этих органов; обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса.

3.3. Должностные обязанности по охране труда главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений ГБПОУ Республики Марий Эл «АДТ»:

- руководитель структурного подразделения организует контроль за безопасностью используемых в производственном и образовательном процессе оборудования, инструмента, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовым перечнем и не отвечающих требованиям безопасности труда и производственного, образовательного процесса;
- организует работу по соблюдению в производственном и образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих нормам и правилам безопасности жизнедеятельности, и принятых актом в эксплуатацию;
- организует с участием назначенных ответственных лиц своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, производственных объектов, а также подсобных помещений;
- составляет на основе полученных от центра Госнадзора данных списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;
- организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнении производственных, лабораторных и практических заданий;
- проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктаж по охране работников с регистрацией в соответствующих журналах;
- контролирует своевременное проведение инструктажа по охране труда обучающихся и его правильную регистрацию в соответствующих журналах; участвует совместно с профкомом в осуществлении административно-общественного контроля за обеспечением безопасности трудового и образовательного процессов, за соответствием, состоянием условий труда и учебы на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной

защиты, приостанавливает образовательный процесс в помещениях организации, в которых создаются опасные условия для жизни и здоровья работников и обучающихся;

- участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися организации;

- несет ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности организации;

- проводит или организует проведение преподавателем инструктажа по охране труда обучающихся с регистрацией в классном журнале установленной формы;

- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством России за несчастные случаи происшедшие с работниками и обучающимися во время производственного, образовательного процесса в результате нарушением норм и правил охраны труда.

3.4. Должностные обязанности по охране труда специалистов, преподавателей техникума:

- обеспечивают безопасное проведение производственного и образовательного процесса;

- вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения производственного и образовательного процесса, а также доводят до сведения руководителя структурного подразделения, а в необходимых случаях работодателя организации, обо всех недостатках в обеспечении производственного и образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся (слушателей), допускающих травматизм и профзаболевание;

- проводят инструктаж обучающихся по охране труда на учебных практических занятиях и других работах с регистрацией в журнале установленной форме;

- организуют изучение обучающимися правил безопасности образовательного процесса, правил поведения на улице и дороге, на воде, организации и в быту;

- немедленно извещают руководство техникума о каждом несчастном случае с работником организации и обучающимися ставшим ему известным, принимают меры по оказанию первой до врачебной помощи пострадавшему, при необходимости отправляют его в ближайшее лечебное учреждение;

- осуществляют контроль за соблюдением работниками рабочих профессий и обучающимися правил (инструкций) по безопасности жизнедеятельности во время производственного и образовательного процесса, проведения работ.

ПРАВИЛА И НОРМЫ ВЫДАЧИ СЕРТИФИЦИРОВАННОЙ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ И СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ В ГБПОУ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ «АДТ»

1. Общие положения

1. Для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

Средства индивидуальной защиты включают в себя специальную одежду, специальную обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органа слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие средства индивидуальной защиты, требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

2. Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производится за счет средств работодателя (статьи 214 и 216 ТК РФ). Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу средств индивидуальной защиты, их хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену средств индивидуальной защиты.

3. Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами утверждены приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н.

4. Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с Правилами, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (далее - Единые типовые нормы), с учетом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии).

В период до 31 декабря следующего года работодатель вправе осуществлять обеспечение СИЗ и смывающими средствами в соответствии с Правилами, на основании принятых ранее типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты с учетом результатов СОУТ, результатов ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии).

5. Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами устанавливают обязательные требования к обеспечению работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, включая определение потребности, организацию приобретения, выдачи, эксплуатации (использования), хранения, ухода (обслуживания) и вывода из эксплуатации.

Требования Правил распространяются на работодателей независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и работников.

6. Ответственность за определение потребности, выбор, своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ, за организацию контроля за правильностью их эксплуатации работниками, а также за хранение, уход и вывод из эксплуатации СИЗ возлагается на работодателя.

7. Для организации работы по обеспечению работников СИЗ работодателю необходимо разработать локальный нормативный акт, устанавливающий порядок

обеспечения работников СИЗ с учетом особенностей структуры управления организации и требованиями Правил.

Порядок обеспечения работников СИЗ должен включать в себя порядок выявления потребности работников в СИЗ, предупредительно-плановый характер закупки (аренды, аутсорсинга) СИЗ, порядок выдачи, эксплуатации (использования), входного контроля, хранения, ухода (обслуживания), вывода из эксплуатации и утилизации СИЗ, а также порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ.

В порядке обеспечения работников СИЗ должно быть отражено распределение обязанностей и ответственности руководителей структурных подразделений по организации и обеспечению функционирования процесса обеспечения работников СИЗ с учетом особенностей структуры управления организации в целом.

Порядок обеспечения работников СИЗ должен содержать требования по организации отдельных этапов процесса обеспечения работников СИЗ:

- планирование потребности в СИЗ, включая подбор СИЗ;
- обеспечение работников СИЗ (выдача, эксплуатация, хранение, уход (обслуживание), вывод из эксплуатации);
- контроль за обеспеченностью работников СИЗ и их применением, а также анализ результатов контроля.

8. Потребность в СИЗ устанавливается работодателем в зависимости от профессий (должностей) работников организации с учетом перечня и уровня воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных на рабочих местах по результатам СОУТ и ОНР, количества работников на этих рабочих местах, с учетом организации мероприятий по уходу и иных факторов, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

Нормы разрабатываются работодателем на основе Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии), требований правил по охране труда, паспортов безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ.

9. Выбор СИЗ осуществляется работодателем посредством сопоставления информации, представленной в Нормах с данными о защитных свойствах и эксплуатационных характеристиках конкретных СИЗ, в соответствии с действующими документами о подтверждении соответствия, размещенными в Федеральной государственной информационной системе Федеральной службы по аккредитации, и (или) иными документами, действующим для данного вида продукции.

10. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при его наличии) может осуществлять замену одного СИЗ, указанного в Единых типовых нормах, на другое, обеспечивающее равноценную или превосходящую по своим свойствам защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР с отражением результатов замены в Нормах.

Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при его наличии) заменять несколько видов СИЗ на один, обеспечивающий совмещенную защиту, которая по своим свойствам равноценна или превосходит защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР, в случае, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя на соответствующие СИЗ с совмещенной защитой.

При заключении трудового договора работодатель знакомит работников с Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также нормами выдачи им средств индивидуальной защиты.

(должностям) по приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н в ГБПОУ Республики Марий Эл «АДТ»

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
1	Водитель автомобиля, мастер по индивидуальному вождению	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.
2	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
			Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства для защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства для защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

5	Подсобный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
6	Слесарь-сантехник	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
			Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства для защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
7	Слесарь по ремонту автотранспортных средств, дорожно-строительных машин и тракторов, мастер п/о	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
			Обувь специальная для защиты от нефти и/или нефтепродуктов	1 пара
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от нефти и/или нефтепродуктов	2 пары
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
			Перчатки для защиты от нефти и нефтепродуктов	12 пар
		Средства для защиты головы	Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
		Средства для	Очки защитные от механических	1 шт.

		защиты глаз	воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	
8	Слесарь-электрик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года
			Белье специальное термостойкое или хлопчатобумажное	4 шт.
			Обувь специальная диэлектрическая	Определяется документами изготовителя
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар
			Перчатки специальные диэлектрические	Определяется документами изготовителя
		Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт.
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года
9	Сторож	Одежда специальная защитная	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года
			Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
10	Уборщик служебных помещений	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
11	Преподаватель, лаборант кабинета химии	Одежда специальная защитная	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
			Халат хлопчатобумажный	1 до износа
		Средства защиты рук	Фартук прорезиненный с нагрудником	1 на 1,5 года
			Перчатки резиновые	1 шт.
12	Преподаватель, лаборант кабинета физики, информатики	Средства защиты глаз	Очки защитные	1 шт.
		Одежда специальная защитная	Халат хлопчатобумажный	1 шт. до износа
13	Преподаватель общепрофессиональных	Одежда специальная защитная	Перчатки диэлектрические	1 шт. до износа
			Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий	1 шт. до износа

	дисциплин, МДК		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. до износа
		Средства защиты рук	Перчатки хлопчатобумажные	6 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
14	Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий	1 шт. до износа

Нормы выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1 Защитные средства		
Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл
Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих норм	100 мл
Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл
2 Очищающие средства		
Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в производственной пыли (в том числе угольная, металлическая) дозирующих устройств ах)
Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл
3 Регенерирующие, восстанавливающие средства		
Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	

Продолжительность
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или)
опасными условиями труда работникам

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)
1	Повар	7
2	Уборщик служебных помещений	7

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОТРУДНИКАМ ТЕХНИКУМА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЛЬГОТ И ГАРАНТИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок и условия предоставления сотрудникам Техникума льгот по оплате за:

- использование служебного автотранспорта;
- обучение детей работников Техникума на коммерческой основе;
- проведение торжеств и иных мероприятий на базе столовой Техникума
- использование работниками Техникума спортивно-оздоровительных сооружений, актового зала, спортивного инвентаря, компьютерной и множительной техники.

1.2. Порядок и условия предоставления льгот, предусмотренные в настоящем положении являются едиными. Право работников на предоставление льгот гарантировано независимо от занимаемой ими должности.

2. Порядок предоставления работникам Техникума автотранспорта на льготных условиях

2.1. Работники техникума имеют право 1 раз в год при необходимости воспользоваться транспортным средством Техникума на следующих условиях:

- расходы на ГСМ при использовании автотранспорта в личных целях несет работник в полном объеме;
- плата за использование транспорта (за аренду транспортного средства) не взимается.

2.2. В случае, если Работник техникума, которому уже предоставлялось автотранспортное средство для личных целей на льготных условиях, вновь обратится к работодателю за предоставлением транспортного средства, то автотранспортное средство будет предоставлено на следующих условиях:

- расходы на ГСМ при использовании автотранспорта в личных целях несет работник в полном объеме;
- за аренду транспортного средства работник уплачивает в кассу колледжа 50% от установленного тарифа¹.

2.3. Транспортное средство предоставляется на основании заявления работника.

2.4. Работодатель может отказать в предоставлении транспортного средства в случае, если на время и дату, указанные в заявлении работника, все транспортные средства задействованы в рабочем процессе.

3. Порядок предоставления льгот на обучение детей работников техникума

3.1. Работникам, дети которых обучаются в Техникуме на коммерческой основе, предоставляются льготные условия по оплате следующих образовательных услуг:

- курсы по профессиональной подготовке – 30% от стоимости обучения;
- курсы по профессиональной переподготовке – 20% от стоимости обучения;
- курсы повышения квалификации – 10% от стоимости обучения;
- дополнительные образовательные услуги по профессии – 40% от стоимости образовательной услуги.

3.2. Для работников, желающих получить образовательные услуги на базе Техникума, действуют следующие условия предоставления льгот:

¹ Примечание: тариф за аренду транспортного средства устанавливается Приказом директора за 1 час, в зависимости от вида транспортного средства

- получение образовательной услуги на базе Техникума впервые – 50% от стоимости образовательной услуги;
- получение последующих образовательных услуг – 30% от стоимости образовательных услуг.

3.3. В случае, если Работодатель предоставляет Работнику образовательную услугу с целью перевода его на другую должность, то данная образовательная услуга предоставляется работнику за счет средств Работодателя, при условии, что Работник должен отработать в Техникуме по полученной профессии 3 (три) года. В случае увольнения работника по собственному желанию до истечения 3 (трех) лет, работник обязан возместить Работодателю стоимость обучения в полном объеме.

4. Предоставление льгот при проведении торжеств и иных мероприятий на базе столовой Техникума

4.1. Работникам техникума при проведении торжеств и иных мероприятий на базе столовой Техникума предоставляется льгота по оплате за аренду помещения в размере 50% от стоимости аренды столовой.

4.2. Услуги по проведению торжественных и иных мероприятий предоставляются на основании заявления работника.

4.3. В случае, если торжественное и/или иное мероприятие, проведение которого работник желает организовать на базе столовой Техникума приходится на время и дату, которые определены для проведения мероприятий федерального, регионального, муниципального значения, то Работнику может быть отказано в предоставлении услуг по проведению торжественного и/или иного мероприятия, либо их оказание может быть перенесено на другое время и дату.

5. Порядок предоставления льгот при использовании техникумовских спортивно-оздоровительных сооружений, актового зала, спортивного инвентаря, компьютерной и множительной техники работниками техникума, обучение работе на компьютере

5.1. Работникам Техникума предоставляются льготы по оплате за использование техникумовских спортивно-оздоровительных сооружений, актового зала, спортивного инвентаря, компьютерной и множительной техники работниками техникума, обучение работе на компьютере в размере 50% от стоимости услуг.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

82 (включая 1-ю)

листа



Директор
Центру Республики Марий Эл «АДТ»

О.Н.Ильина