



Директор
ГБПОУ РО ПУ № 56

Т.В. Босова
2022г.



Представитель трудового
коллектива

М.В. Алдохина
2022г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Ростовской области
«Аксайское профессиональное училище №56»
(ГБПОУ РО ПУ №56)
с 05.08.2022 по 04.08.2025

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

Регистрационный № _____
от _____

г. Аксай
2022

Содержание

Коллективный договор:

<i>Разделы</i>	<i>Наименование разделов</i>	<i>№</i>
Раздел №1	Общие положения	3
Раздел № 2	Трудовые отношения и трудовые договоры	4
Раздел № 3	Режим труда и отдыха	7
Раздел № 4	Оплата и нормирование труда	10
Раздел № 5	Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров	17
Раздел № 6	Охрана труда и здоровья	17
Раздел № 7	Социальные гарантии и льготы для работников	22
Раздел № 8	Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор	25
Раздел № 9	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон	25
Приложение № 1	Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ РО ПУ № 56	26
Приложение № 2	Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день	40
Приложение № 3	Положение об оплате труда работников	41
Приложение № 4	Положение об оплате труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера	66
Приложение № 5	Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников училища от средств, по приносящей доход деятельности	103
Приложение № 6	Положение о премировании работников	108
Приложение № 7	Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса	118
Приложение № 8	Перечень профессий и должностей с вредными и опасными условиями труда, работа в которых дает право на льготное пенсионное обеспечение	130

Раздел I.

Общие положения

Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Аксайское профессиональное училище № 56» в лице директора Босовой Татьяны Васильевны, именуемое в дальнейшем «Работодатель» и работники, в лице представителя трудового коллектива Алдохиной М.В.

1.2.Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

1.3. Целью настоящего договора являются:

1.3.1. В части обязательств работодателя – обеспечение устойчивой и ритмичной его деятельности, финансово-экономической стабильности; создание условий для безопасного и высокоэффективного труда; обеспечение сохранности имущества организации; учет мнения совета училища по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся интересов работников.

1.3.2. В части обязательств работников - качественное и своевременное выполнение обязательств по трудовому договору, способствующих повышению эффективности производства, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда.

Предметом настоящего договора являются более благоприятные по сравнению с законодательством нормы об условиях труда, его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников работодателя независимо от стажа работы, режима занятости.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, федеральным, областным, отраслевым соглашениями.

В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления работодателя, расторжения трудового договора с его руководителем.

1.6.1.Коллективный договор сохраняет свое действие в случае реорганизации организации в форме преобразования. При реорганизации в иных формах коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1. Работодатель признает Совет училища единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.7.2. Совет училища обязуется воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на три года (ч.1 ст. 43 ТК) с 05.08.2022 по 04.08.2025.

Раздел II.

Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны 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 трудового распорядка образовательного учреждения при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством об образовании и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме в двух экземплярах. Содержание трудового договора для различных категорий работников разрабатывается службой кадров работодателя.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, отраслевым соглашением и коллективным договором.

2.4. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.5. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются в соответствии с законодательством, работодателем.

2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.8. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются ТК РФ и другими нормативными правовыми актами.

2.9. Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.10. Трудовой договор работника с работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании в соответствии со ст. 70, 71 ТК РФ с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

2.11. Заключив коллективный договор стороны, признают взаимные права, и обязанности друг друга, обязуются их соблюдать и выполнять.

2.12. Стороны обязуются:

2.12.1. Взаимно обмениваться информацией при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

2.12.2. Соблюдать условия и выполнять обязательства, положения настоящего коллективного договора.

2.13. Права и обязанности работодателя (ст. 22 ТК РФ):

Работодатель имеет право:

2.13.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые предусмотрены трудовым законодательством РФ;

2.13.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.13.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

2.13.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными Федеральными законами.

Работодатель обязан:

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

2.13.6. Представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором и обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

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

2.13.8. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;

2.13.9. Принимать локальные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ и Ростовской области, коллективным договором;

2.13.10. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности) в соответствии с перспективным планом;

2.13.11. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года, посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки), за счёт образовательного учреждения на основании статьи 47 Федерального закона "Об образовании в РФ"

2.13.12. Организовывать проведение аттестации работников учреждения в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников ГБПОУ РО ПУ № 56 и по ее результатам устанавливать работникам

повышающие коэффициенты к должностному окладу, соответствующие полученным квалификационным категориям со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

2.13.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ;

2.13.14. Планировать, управлять, и осуществлять контроль за деятельностью образовательного учреждения.

2.14. Права и обязанности работников (ст. 21 ТК РФ):

Работник имеет право на:

2.14.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом и иными Федеральными законами;

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

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

2.14.4. 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;

2.14.5. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

2.14.6. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными Федеральными законами;

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

Работник обязан в соответствии (ст. 21 ТК РФ):

2.14.8. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2.14.9. Своевременно и качественно выполнять возложенные на него обязанности;

2.14.10. Соблюдать:

- Устав училища;
- Правила внутреннего распорядка;
- Правила техники безопасности;
- Трудовой кодекс РФ;
- Закон РФ «Об образовании».

2.14.11 Педагогическому работнику, который состоит в трудовых отношениях с ГБПОУ РО ПУ № 56 и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, рекомендуется соблюдать положения Кодекса профессиональной этики педагогических работников училища в своей деятельности.

2.14.12. Обеспечить сохранность собственности, не допускать случаев бесхозяйственного отношения к имуществу училища.

2.14.13. На период действия коллективного договора воздержаться от забастовок и других противоправных действий, нарушающих ритм работы и приносящий ущерб училищу.

2.14.14. Незамедлительно сообщать работодателю либо своему непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Раздел III. Режим труда и отдыха

3.1. Режим рабочего времени в ГБПОУ РО ПУ № 56 устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием, должностными обязанностями, трудовым договором.

3.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения Совета училища и прилагаются к настоящему коллективному договору.

3.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

3.4. Для работников ГБПОУ РО ПУ № 56 не занятых в учебном процессе устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю.

3.5. Педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного и иного персонала Учреждения (воспитатели, руководитель физ. воспитания, преподаватели-организаторы ОБЖ, педагоги доп. образования и прочие педработники) устанавливается 5-дневная рабочая неделя с сокращенной продолжительностью рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.6. Сторожам и дежурным по общежитию устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом месяц.

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

3.8. Педагогические работники имеют 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.

3.9. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени за учетный период. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.10. Каникулярное время считается рабочим, если оно не совпадает с отпуском. В этот период работодатель вправе привлекать педагогов к методической и организационной работе, не превышая объема их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы.

3.11. По инициативе работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается настоящим Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.12. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы (ст. 254 ТК РФ).

3.13. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день 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 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.14. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и по согласованию (с учетом мнения) с Советом училища в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ.

3.15. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинскими показаниями. При этом они должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

3.16. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

3.17. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю отдельным категориям работников, предусмотренным ст.93 ТК РФ, по их заявлению.

3.18. Нерабочие праздничные дни устанавливаются согласно статьи 112 Трудового кодекса РФ. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

3.19. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день (часть 2 ст.112 ТК РФ).

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Совета училища не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

3.20.1. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.20.2. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

3.20.3. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

3.21. В соответствии с ТК РФ, работодатель предоставляет для работников следующие виды отпусков:

- ежегодный отпуск, ст. 122 ТК РФ
- дополнительный отпуск, ст. 118 ТК РФ
- за ненормированный рабочий день, ст. 117, 119 ТК РФ
- без сохранения заработной платы, ст. 128 ТК РФ.

3.21.1 Предоставление ежегодного отпуска сотрудникам Училища за первый год работы до истечения шести месяцев осуществляется по соглашению сторон.

3.21.2. 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.

3.21.3. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.21.4. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

3.21.5. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

3.22. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

3.23. Работникам может быть предоставлен краткосрочный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам до 5 календарных дней (при вступлении в брак, при вступлении в брак детей, сестер, братьев, при рождении ребенка, при смерти близких родственников, при переезде на новое место жительства) и по другим уважительным причинам, за счет средств от приносящей доход деятельности Учреждения.

3.24. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

3.25. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 92 ТК РФ).

3.26. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Федеральными законами (ст. 116 ТК РФ).

3.27. Продолжительность ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст. 120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Перечни должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день, за работу с вредными условиями труда и по другим основаниям прилагаются к коллективному договору.

3.28. Педагогическим работникам устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск – 56 календарных дней.

3.29. По письменному заявлению работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.

3.30. На основании письменных заявлений предоставлять работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, дополнительный отпуск без сохранения зарплаты продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

3.31. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и не рабочие праздничные дни работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин; а женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей до 3-х лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни.

3.32. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы.

3.33. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

3.34.1. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.35 Работники при прохождении диспансеризации имеют право взять выходной один раз в три года с сохранением за ними должности и места работы и среднего заработка.

Раздел IV.

Оплата и нормирование труда

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Оплата труда работников ГБПОУ РО ПУ № 56 определяет порядок формирования системы оплаты труда работников ГБПОУ РО ПУ № 56 по виду экономической деятельности «85. Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст. и положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных учреждений Ростовской области в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 25.10.2021г № 886 «Об оплате труда работников государственных

бюджетных, автономных и казенных учреждений системы образования Ростовской области», Областного закона от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений»

4.1. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени. Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

4.2. Заработная плата работников учреждений (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

При заключении трудовых договоров с работниками используется форма трудового договора, приведенная в Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

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

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

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

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

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

4.5.1. Срок выплаты заработной платы сотрудникам учреждения за первую половину месяца 22 числа, окончательный расчет 7 числа месяца следующего за предыдущим.

4.6. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих». Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

4.7. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

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

4.7.4. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

4.7.7. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

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

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

4.7.9. Доплаты за классное руководство (руководство группой), проверку тетрадей, письменных работ могут устанавливаться в максимальном размере, предусмотренном настоящим подпунктом, с наполняемостью не менее: – 25 человек. Доплата за руководство группой устанавливается одному из педагогических работников (преподавателю или мастеру производственного обучения).

4.8. В учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты стимулирующего характера.

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

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

Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждения, в том числе руководителю, с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

4.11. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях (далее – стаж работы в бюджетной сфере). Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы):

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Директор училища, заместители директора, главный бухгалтер; секретарь учебной части, педагог дополнительного образования, социальный педагог, мастер производственного обучения, педагог-психолог, преподаватели, заведующий учебной частью при стаже работы (службы): от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	 10 15 20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие (архивариус,	

1	2	3
	бухгалтер, комендант, паспортист, заведующий столовой, специалист по кадрам, экономист, заведующий хозяйством, механик, специалист по закупкам, лаборант, секретарь руководителя, программист) при стаже работы (службы): от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	до 10 до 15 до 20 до 30

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в училище, или со дня представления работником необходимых документов.

4.12. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

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

4.13. Надбавка за квалификацию устанавливается специалистам по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.13.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 25 процентов.

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

4.13.2. Мастерам производственного обучения профессиональных образовательных учреждений при наличии квалификационного разряда по рабочей профессии, соответствующей профилю обучения:

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

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

4.13.3. Мастерам производственного обучения надбавка за квалификацию при наличии квалификационного разряда по рабочей профессии устанавливается на основании приказа руководителя учреждения при наличии квалификационного разряда не ниже разряда, присваиваемого обучающимся по окончании обучения, при предоставлении документа, подтверждающего присвоение разряда.

4.14. Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

4.14.1. Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки

заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

№ п/п	Перечень Категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	<p>Директор училища, заместители директора, главный бухгалтер; секретарь учебной части, педагог дополнительного образования, социальный педагог, мастер производственного обучения, педагог-психолог, преподаватели, заведующий учебной частью включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н,</p> <p>при наличии почетного звания «народный»</p> <p>при наличии почетного звания «заслуженный»</p> <p>при наличии ведомственной награды</p>	<p>25</p> <p>15</p> <p>10</p>
2.	<p>Иные руководители, специалисты и служащие (архивариус, бухгалтер, комендант, паспортист, заведующий столовой, специалист по кадрам, экономист, заведующий хозяйством, механик, специалист по закупкам, лаборант, секретарь руководителя, программист) при стаже работы (службы):</p> <p>при наличии почетного звания «народный»</p> <p>при наличии почетного звания «заслуженный»</p> <p>при наличии ведомственной награды</p>	<p>до 30</p> <p>до 20</p> <p>до 15</p>

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

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

4.15. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей:

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

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

Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей за фактически отработанное время в качестве водителя по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

4.16. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в

течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

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

4.18. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Установление должностных окладов заместителю руководителя и главному бухгалтеру осуществляется приказом руководителя исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя и главного бухгалтера, его компетенции и квалификации.

4.19. Особенности условий оплаты труда педагогических работников.

4.19.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

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

4.20. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения Совета училища работников, на основании письменного заявления работника.

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

Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, и внебюджетные средства в объеме (5000-15000 руб.).

Раздел V.

Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

В области обеспечения занятости работников Учреждения стороны пришли к соглашению, что все вопросы, связанные с сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием Совета училища.

Работодатель обязуется:

5.1. Осуществлять анализ кадрового обеспечения учреждений образования области, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров по предметам (специальностям);

5.2. Совместно проводить областные конкурсы педагогического мастерства, оказывать методическую и финансовую помощь при направлении представителей области для участия во всероссийских конкурсах «Педагог года», «Студенческий лидер» и других конкурсов.

5.3. Совместно с вузами, методическими службами, советами молодых учителей и воспитателей активизировать работу по изучению и внедрению в практику работы молодых учителей и воспитателей новых образовательных технологий; организовать эффективную помощь молодым специалистам в практической профессиональной деятельности путем возрождения традиций наставничества.

5.4. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, вызванным отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, смене режима работы, переобучению работников и т.д.

5.5. Не менее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под роспись.

5.6. Предварительно (не менее чем за три месяца) работодатель обязан письменно сообщать Совету училища о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ).

5.7. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст. 179 ТК РФ, а также первоочередники на получение жилой площади, работники из числа воспитанников детских домов, граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно, согласно Федерального закона от 3 октября 2018 г. N 350-ФЗ), работающие инвалиды.

5.8. Предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

Раздел VI.

Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию техники безопасности, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий,

профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.2. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст. 210 ТК РФ). Вопрос сохранения жизни и здоровья работников, улучшение условий и охраны труда считать приоритетным по отношению к результатам производственной деятельности.

6.3. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения.

6.4. Организует выполнение стандартов безопасности труда в учреждении, отраслевых типовых инструкций по охране труда для работников образовательных учреждений, 21 отраслевых правил по охране труда при проведении занятий, лабораторных работ в учебных кабинетах и лабораториях, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН, локальных правил и инструкций по охране труда работников.

6.5. Обеспечивает надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создаёт на них условия работы, соответствующие требованиям охраны труда и санитарно-гигиеническим требованиям, обеспечивает необходимые освещение, отопление вентиляцию, устранение вредных последствий шума, излучения, вибрации и других факторов, отрицательно влияющих на здоровье работников, обеспечивает исправное состояние помещений, зданий, сооружений, оборудования.

6.6. Организует проведение и финансирование специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», знакомит работников в письменной форме с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах, осуществляет мероприятия по улучшению условий труда работников с учётом результатов специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.7. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии установленными нормами.

6.8. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических, обязательного психиатрического освидетельствовании и внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных осмотров в соответствии со ст. 212 ТК РФ и приказом Минздравсоцразвития РФ от 28.01.2021г. №29н, оформление личных медицинских книжек, профессиональную гигиеническую подготовку работников учреждения. Предоставляет работникам 2 оплачиваемых дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

6.9. Осуществляет ознакомление работников с требованиями охраны труда, обучение работников безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на работе, инструктаж работников по охране труда, проверку знаний ими требований охраны труда. Организует контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

6.10. Информировывает работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, средствах индивидуальной защиты. Указанную информацию доводит до работников перед заключением трудового договора и переводом на другую работу. В соответствии со ст. 57 ТК РФ характеристики условий труда на рабочем месте указываются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

6.11. Предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные законодательством, соглашениями, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовыми договорами в целях ослабления негативного воздействия на здоровье работников вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, гарантий и компенсаций (сокращенная продолжительность рабочего времени, дополнительный оплачиваемый отпуск, повышенная оплата труда). Если после специальной оценки условий труда работодателем не улучшены условия труда на рабочих местах, работникам предоставляются гарантии и компенсации в ранее установленных размерах (ст. 15 ФЗ от 28.12.2013г. №421-ФЗ). До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда, предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда гарантии и компенсации предусмотренные статьями 92, 117, 147 Трудового кодекса 22 Российской Федерации.

6.12. Разрабатывает и утверждает в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, правила и инструкции по охране труда для работников учреждения, контролирует их соблюдение.

6.13. Внедряет передовой опыт работы по улучшению условий и охраны труда, применению современных средств индивидуальной защиты, снижению травматизма и заболеваемости работников, информирует работников о вновь принимаемых нормативных правовых актов по вопросам охраны труда и порядке их применения.

6.14. Организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

6.15. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ.» .

6.16. Ежегодно заключает с работниками и обеспечивает его выполнение соглашение по улучшению условий и охраны труда с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.17. В соответствии со ст. 218 ТК РФ создает комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят представители работодателя. Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, проверки условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах проверок. Создает членам комиссии необходимые условия для работы, за счет средств учреждения организует их обучение по охране труда и обеспечивает необходимыми нормативными документами и справочными материалами.

6.18. Выполняет представления и требования технического инспектора труда и внештатных технических инспекторов труда, представления уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда об устранении выявленных в ходе проверок

нарушений требований охраны труда и здоровья, прав и законных интересов работников области охраны труда.

6.19. На время приостановки работ в учреждении, кабинете, лаборатории, мастерских либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведён работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, работодатель предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как простой по вине работодателя. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечёт за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

6.20. Обучать персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, проверять знания на получение группы допуска к работе в электроустановках (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

6.21. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

6.22. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивать повышение квалификации работников службы охраны труда в установленные сроки.

6.23. Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

6.24. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

6.25. Осуществлять доплаты и компенсации за работу с вредными и опасными условиями труда в соответствии с положением об оплате труда Учреждения.

6.26. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

6.27. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносить решение данного вопроса на заседание Совета училища, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

6.28. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного

уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности вносить техническим инспектором труда или уполномоченным (доверенным лицом) по охране труда организации, представителем руководителю образовательного учреждения, в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

6.29. Обеспечить конституционное право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены (ст. 37 Конституции РФ), в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;
- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- обязательное социальное страхование от временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;
- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда;
- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья работнику сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст. 219 ТК РФ).

6.30. Организовывать, проводить и оплачивать обязательные и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными или опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта для предупреждения пригодности их для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний. Обеспечить проведение углубленных медосмотров работающих во вредных и (или) опасных условиях труда за счет средств соцстраха (ст. 212, 213 ТК РФ).

6.31. Обеспечить работающих всем комплексом санитарно-бытовых помещений, как стационарными, так и передвижными (душевыми, умывальными, уборными, комнатами отдыха и приема пищи; помещениями для сушки одежды, прачечными). Содержать санитарно-бытовые помещения с соблюдением правил производственной санитарии и гигиены: вентиляции, освещения, отопления, чистоты стен, полов и воздушной среды.

6.32. Предоставлять по запросу Управления Пенсионного фонда Ростовской области архивные справки и макеты документов при оформлении льготной пенсии работникам училища, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии с перечнем профессий и должностей, согласованным с территориальными органами Пенсионного фонда России.

6.31. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст. 220 ТК РФ).

6.32. Не допускать строительство, реконструкцию, техническое перевооружение производственных объектов без заключения государственной экспертизы условий труда

о соответствии проектов строительства и реконструкции объектов требованиям охраны труда, а также без заключений соответствующих органов государственного надзора и контроля, технической инспекции труда профсоюза.

6.33. Выплачивать пострадавшим от несчастных случаев на производстве профессиональных заболеваний и семьям пострадавших дополнительно к единовременному пособию (из средств фонда социального страхования) следующие разовые суммы возмещения вреда (из средств работодателя):

- инвалиду I степени – 0,3 годового заработка;
- инвалиду II степени – 0,5 годового заработка;
- инвалиду III степени – 0,75 годового заработка;
- семье погибшего – один годовой заработок.

Годовой заработок определяется из расчета заработка за 12 полностью отработанных месяцев, предшествующих травме.

6.34. В случае смерти работника от несчастного случая по пути на работу или по пути с работы семье погибшего выплатить единовременное пособие в размере двухмесячного заработка.

6.35. В случае смерти работника от общего заболевания и несчастного случая в быту, за исключением случаев алкогольного отравления, семье умершего выплатить единовременное пособие в размере среднемесячного заработка.

6.36. В случае смерти работника на производстве производить оплату расходов по погребению за счет работодателя.

Все дополнительные по сравнению с действующим законодательством социальные гарантии осуществлять за счет собственных средств работодателя (прибыли).

6.37. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч.:

- не допускать к работам с вредными или опасными условиями труда, на которых их труд запрещен (ст. 265 ТК РФ, постановлением Правительства РФ от 25 февраля 2000г. № 163);
- при прохождении производственной практики (обучения) в производствах, на которых запрещается труд лиц моложе 18 лет, допускать их на рабочие места не более четырех часов в день при условии соблюдения на производстве гигиенических критериев допустимых условий труда.

Раздел VII.

Социальные гарантии и льготы для работников

7.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

7.2. Средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, на оздоровление детей использовать в соответствии с установленными нормативами на эти цели.

7.3. Комиссия по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределяет путевки на оздоровление детей, проводит анализ использования средств соцстраха, вносит предложения работодателю о мерах по снижению заболеваемости, улучшению условий труда, рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию.

7.3.1. При временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности.

7.4. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, предоставляются 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 основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);

подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца;

сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах – по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов – по 40 календарных дней;

подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – два месяца;

сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

7.5. Предоставлять льготы и преимущества для женщин, имеющих детей до 18 лет, сверх установленных трудовым законодательством.

7.6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен. Статья 178 ТК РФ.

7.7. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 настоящего Кодекса);
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

7.8. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) за работниками, обязанными в соответствии с настоящим Кодексом проходить такой осмотр (обследование), сохраняется средний заработок по месту работы.

7.9. Работодатель обязуется:

7.9.1. Своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования;

7.9.2. Вести персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и заработке работников;

7.9.3. Разработать и реализовать программу инвестирования средств в бюджет Пенсионного фонда РФ для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников согласно их заявлениям.

7.10. При временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности.

7.11. Кроме того, исходя из финансовых возможностей, работодатель обязуется предусмотреть следующие виды социально-бытовой помощи работникам.

7.11.1. Предоставлять полностью или частично оплачиваемые краткосрочные отпуска по семейным обстоятельствам за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности ГБПОУ РО ПУ № 56.

7.11.2. Оказывать материальную помощь работникам: по заявлениям в связи с тяжелыми жизненными обстоятельствами; лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата.

7.12. Работодатель:

- обеспечивает техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов (ст. 377 ТК РФ);
- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;
- не допускает репрофилирование, приватизации или передачи объектов социально-культурной среды и спорта, находящихся на балансе работодателя, другим организациям без согласия Учредителя.

7.13. При направлении работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.14. Сохранять за работником место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы в период прохождения медицинского осмотра и диспансеризации.

Раздел VIII.

Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

8.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения либо в порядке, установленном коллективным договором (определить) (ст. 44 ТК РФ).

8.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

8.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

8.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании (конференции) работников.

8.5. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

8.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

Раздел IX.

Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями.

9.2. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) трудового коллектива не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

9.3. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Аксайское профессиональное училище № 56» (далее именуемые Правила), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Аксайское профессиональное училище № 56» (далее Учреждение).

1.2. Настоящие правила внутреннего распорядка в училище имеют цель способствовать улучшению отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, обеспечению полного и рационального использования рабочего времени, созданию наилучших условий труда для достижения высокого качества учебно-воспитательной работы.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения обязательны для выполнения всеми сотрудниками. Трудовая дисциплина в Учреждении основывается на сознательном и добросовестном выполнении сотрудниками своих трудовых и обязанностей.

1.4. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются Комиссией по трудовым спорам и судами.

2. Порядок приема и увольнения работников в Учреждении

2.1. Прием на работу производится на основании заключения трудового договора. Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок и определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.2. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. Испытание при приеме на работу не устанавливается для: беременных женщин; несовершеннолетних; лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности; лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от

другого работодателя по согласованию между работодателями; лицам, успешно завершившим ученичество в Учреждении; при приеме на работу на срок до 2-х месяцев.

2.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее профессиональное или среднее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

1) 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;

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

3) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.6. Поступающие на работу в Учреждение предъявляют администрации:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (заграничный паспорт – для постоянно проживающих за границей граждан, которые временно находятся на территории РФ; удостоверение личности);

2) военный билет - для военнослужащих; иные выдаваемые органами

внутренних дел документы, удостоверяющие личность гражданина;

3) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовая книжка ведется только в электронном виде или работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства;

4) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

5) документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

6) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний;

7) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ и

иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.7. При приеме на работу Учреждение обязано ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, разъяснить права и обязанности работника, ознакомить с Уставом, настоящими Правилами, проинструктировать по технике безопасности, противопожарной безопасности и другим правилам по охране труда.

2.8. В Учреждении предусматриваются должности административно-управленческого, инженерно-педагогического, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала.

2.9. Работники Учреждения имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства - в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.10. На каждого работника, проработавшего в Учреждении свыше пяти дней (в случае, если работа в Учреждении является для работника основной), ведутся трудовые книжки в электронном виде или на бумажном носителе (в случае если есть заявление о ведении на бумажном носителе).

2.11. По желанию работника, сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании соответствующего заявления и документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.12. Прекращение и расторжение трудовых отношений может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовые отношения по собственному желанию, предупредив об этом администрацию в письменной форме за 2 недели (14 календарных дней). Соответствующее заявление (с наличием визы непосредственного руководителя работника) подается в приемную директора Учреждения, 2-недельный срок исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления.

2.13. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине (выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях нарушения администрацией Учреждения законов и иных нормативных правовых актов, условий коллективного или трудового договора, установленных органами, осуществляющими государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, профсоюзным комитетом, комиссией по трудовым спорам, судом, администрация обязана расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.14. 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 законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.15. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовые

отношения не были расторгнуты и работник не настаивает на увольнении, то действие трудовых отношений продолжаются.

2.16. Работник, заключивший трудовые отношения с условием об испытании на определенный срок, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом администрацию в письменной форме за три дня.

2.17. Прекращение трудовых отношений оформляется приказом директора (или лица, исполняющего его обязанности).

2.18. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении, произвести с ним окончательный расчет и выдать (при наличии письменного заявления работника) копии документов, связанных с работой.

3. Основные права и обязанности сторон

3.1. Основные права и обязанности работника.

Работник имеет право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим ТК РФ и иными федеральными законами;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами организации и безопасности труда, а также Коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью выполняемой работы, ее количеством и качеством;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней и ежегодных оплачиваемых отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов, вступление в них для защиты своих прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также Коллективным договором формах;
- 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора и прочих соглашений;
- 11) защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

- 13) возмещение вреда, причиненному ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и другими федеральными законами;
- 14) на педагогическую инициативу, свободу выбора в использовании методик обучения и воспитания;
- 15) на необходимые условия для реализации своего творческого потенциала в процессе подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих и специалистов;
- 16) пользоваться информационными фондами, услугами учебных, научно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений образовательного учреждения.

Работник обязан:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 2) соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка училища;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) выполнять установленные нормы труда;
- 5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности производственной деятельности; бережно относиться к имуществу училища, работодателя и других работников;
- 6) незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества училища.

3.2. Основные права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

- 1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- 2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка училища;
- 5) привлекать работников к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- 6) принимать локальные нормативные акты.

Работодатель обязан:

- 1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3) обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- 4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5) обеспечивать работникам равную оплату за равноценный труд;
- 6) выплачивать в полном размере и в сроки, установленные коллективным договором, причитающуюся работникам заработную плату;
- 7) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 8) предоставлять уполномоченным представителям работников полную достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, других соглашений и контроля их исполнения;
- 9) своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение нормативных правовых актов и других норм трудового права;
- 10) рассматривать представления профсоюзных органов, иных избранных работниками и обучающимися органов самоуправления о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 11) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 12) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 13) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством;
- 14) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами;
- 15) исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;
- 16) обеспечивать защиту персональных данных работника.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4.2. В Учреждении устанавливается:

1) 5-дневная рабочая неделя для педагогических работников с сокращенной продолжительностью рабочего времени не более 36 часов в неделю. В пределах этого рабочего дня преподаватели и мастера должны вести все виды учебно-методической, воспитательной и других работ, вытекающих из занимаемой должности, учебного

плана. Контроль за соблюдением расписаний учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов педагогических работников осуществляется заместителями директора.

2) 5-дневная рабочая неделя для работников учебно-вспомогательного и иного персонала Учреждения (воспитатели, руководитель физ. воспитания, преподаватели-организаторы ОБЖ, педагоги доп. образования) с сокращенной продолжительностью рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3) 5-дневная рабочая неделя для остальных работников Училища не занятых в образовательном процессе Учреждения.

4) Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I и II группы, – не более 35 часов в неделю.

Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

4.3. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

Ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю).

Начало работы 08.00

Перерыв с 12.00 до 13.00

Окончание работы 17.00

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Ежедневная работа для педагогических работников при пятидневной рабочей неделе с сокращенной продолжительностью рабочего времени (36 часов в неделю).

Начало работы 08.00

Перерыв с 11.00 до 12.00

Окончание работы 15.00

Выходные дни: суббота, воскресенье.

4.4. Рабочий день в Учреждении сокращается на 1 час

- в предпраздничные дни;

- в пятницу для работников при пятидневной рабочей неделе.

4.5. Для некоторых категорий работников (сторожей, дежурных по общежитию и воспитателей) устанавливается сменный режим работы по скользящему графику. Для этих категорий работников осуществляется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – месяц с тем, чтобы продолжительность рабочего времени не превышала нормального числа рабочих часов.

4.6. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательных учреждений, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения (круглосуточное пребывание обучающихся, воспитанников, пребывание их в течение определенного времени, сезона, сменности учебных занятий и других особенностей работы образовательного учреждения) и устанавливается, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

4.7. Режим работы руководителей образовательных учреждений, их заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

4.8. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.9. Выполнение педагогической работы, преподавателями, руководителями физ. воспитания, преподавателями - организаторами ОБЖ, преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.10. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.11. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

4.12. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

4.13. Режим рабочего времени преподавателей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере.

4.14. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

4.15. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

4.16. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.17. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

4.18. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям преподаватели и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе 4.17 настоящего Положения.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается настоящим Коллективным договором.

4.19. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе работника - совместительство или по инициативе Работодателя - сверхурочная работа.

4.20. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим Работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

4.21. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника.

4.22. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день.

Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- ..не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- ...при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

4.23. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному, сокращается на 1 час.

4.24. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации (Статья 334 ТК РФ).

4.25. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для администрации, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее, чем за 2 недели до его начала.

4.26. Работникам, работающим в Учреждении по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, о чем работник указывает в соответствующем заявлении с приложением документа с основного места работы о периоде отпуска.

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

4.27. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в Учреждении. По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

4.28. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

4.29. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией.

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде администрация поощряет работников:

- объявлением благодарности;
- выдачей премии;
- награждением грамотой Учреждения;

- награждением почетным знаком или грамотой Министерства

образования Ростовской области;

- награждением почетным знаком или грамотой Министерства образования РФ.

Поощрения объявляются в приказе по Учреждению, доводятся до сведения всего коллектива.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

5.2. Премирование работников почетным знаком или грамотой Министерства образования РФ осуществляется в соответствии положением по награждению сотрудников образования. В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- премирование коллектива по итогам деятельности за определенный период.

Премирование работников производится из фонда оплаты труда, за счет экономии фонда.

Материальное поощрение сотрудников училища направлено на повышение качества основных видов служебной деятельности, распространения передового опыта, укрепление трудовой, технологической дисциплины, развития инициативы и является одним из рычагов в комплексной системе управления качеством подготовки специалистов.

5.3. Вознаграждение (премия) может выплачиваться штатным работникам училища после подведения итогов деятельности всех структурных подразделений за определенный период: /месяц, квартал, семестр, год/.

В отдельных случаях по решению Совета училища премия может выплачиваться работникам, не состоящим в штате сотрудников училища.

Порядок, размеры и условия выплаты вознаграждения работникам устанавливаются приказом директора.

5.4. Вознаграждения по итогам работы за установленный период выплачивается, как правило, работникам, проработавшим этот период.

5.5. Премия по решению Совета училища может быть выплачена также работникам, которые не проработали в училище полный период по уважительным причинам: участие в сельскохозяйственных работах, повышение квалификации, стажировки, командировки, уход на пенсию, болезнь, рождение ребёнка и т.д.

5.6. Работникам, отмеченным различными формами морального поощрения (награжденным орденами, медалями, дипломами, грамотами и т.д.) по решению Совета училища, может быть повышен размер вознаграждения до 50%.

Работники училища, имеющие взыскание «выговор», объявленный в приказе по училищу, автоматически лишаются материального вознаграждения за отчетный период; при подведении итогов за другие периоды им снижается вознаграждение.

5.7. Работникам, имеющим взыскание «замечание» в приказе по училищу, размер вознаграждения может быть снижен.

Премирование за личные высокие достижения и успехи в работе:

- за личные высокие достижения и успехи в учебной, воспитательной, методической, хозяйственной работе работники училища могут быть премированы денежной премией в размере до 1 ср. месячной заработной платы.

5.8. Премирование осуществляется по решению директора училища в пределах имеющихся средств, направленных учреждением на оплату труда работников:

- руководителя структурного подразделения, зам. директора, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных директору непосредственно;
- главных специалистов и иных работников, подчиненных зам. директора, главному бухгалтеру – по представлению зам. директора, главного бухгалтера;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях – на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений.

Стимулирующие выплаты работникам училища в связи с юбилейными датами со дня рождения:

- материальное вознаграждение работников училища в связи с юбилейными датами со дня рождения производится директором училища по согласованию с Советом училища, при условии непрерывного стажа работы в училище не менее 5 лет;
- ходатайство на представление по материальному вознаграждению предоставляется специалистом по кадрам и руководителями структурных подразделений;
- материалы на материальное вознаграждение работников училища предоставляются в отдел кадров;
- юридически выплата материального вознаграждения оформляется приказом директора училища.

5.9. Материальное вознаграждение не выплачивается работникам:

- нарушающим трудовую дисциплину;
- имеющим в течение последних 5 лет работы взыскания в приказе;
- не выполняющим требования своей должностной инструкции. Премирование работников училища может осуществляться за высокие достижения в труде, за выполнение особо важных и срочных работ, за интенсивность и высокие результаты работы, за участие в различных конкурсах, проводимых в училище и других мероприятиях.

Премирование работников учреждения производится по приказу директора училища, одновременно и в пределах имеющихся средств.

Из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах оформляется на основании заявления работника по решению руководителя учреждения.

6. Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков

6.1. Работники государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Аксайское профессиональное училище № 56» несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может не выплачиваться премия за выполнение производственных показателей полностью или частично, а также ему может быть

уменьшено вознаграждение по итогам работы Учреждения за год, если приказом о наказании ему объявлен:

- выговор - уменьшение премии по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждения по итогам работы за год не более чем на 50%;

- замечание - уменьшение премии по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждения по итогам работы за год не более чем на 20%.

При увольнении работника по инициативе Работодателя за совершение дисциплинарного проступка премия по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждение по итогам работы за год не начисляются.

Работник, совершивший в течение года два и более правонарушения, лишается вознаграждения по итогам работы за год в размере совокупного процента, исчисляемого как сумма процентов за каждое правонарушение.

В случае если работник совершил грубое правонарушение при наличии в его действиях умысла на его совершение или, если действиями работника причинен существенный ущерб Училищу, который в соответствии с трудовым законодательством не может быть возмещен в полном объеме из заработной платы работника, приказом о наложении дисциплинарного взыскания может быть предусмотрено лишение или уменьшение стимулирующих выплат на период до снятия дисциплинарного взыскания в установленном порядке (по истечении 1 года или досрочно по приказу директора).

6.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника дать объяснение по факту проступка в установленной форме составляется соответствующий акт.

6.4. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника 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.

6.5. Дисциплинарные взыскания применяются приказом директора Учреждения по представлению непосредственного руководителя работника или иных должностных лиц профессионального училища № 56. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника.

6.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

6.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней с момента его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется акт.

6.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Работодатель по своей инициативе или по просьбе работника, ходатайству руководителя структурного подразделения, профсоюзного комитета может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный член трудового коллектива.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

6.10. Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров, а также вывешиваются в структурных подразделениях государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Аксайское профессиональное училище № 56» на видном месте. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке.

Перечень
должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за
ненормированный рабочий день

1. Заместитель директора по обеспечению безопасности – 14 календарных дней
2. Главный бухгалтер – 14 календарных дней
3. Бухгалтера – 7 календарных дней
4. Специалист по закупкам – 7 календарных дней
5. Специалист по персоналу – 7 календарных дней

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ГБПОУ РО ПУ № 56

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Аксайское профессиональное училище № 56» (далее – Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников училища (далее – учреждения), осуществляющих основную деятельность по виду экономической деятельности «Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности.

1.2. Положение включает в себя:

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

особенности условий оплаты труда педагогических работников;

другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников училища, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим Положением.

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и частью 2 статьи 4 Областного закона от 03.10.2008 № 91-3С «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений» месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При заключении трудовых договоров с работниками используется примерная форма трудового договора с работником учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

1.8. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет средств областного бюджета. Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, формируется согласно Положения за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

Фонд оплаты труда училища за счет средств областного бюджета формируется в порядке определенном министерством образования Ростовской области (приказ 90 от 14.02.2017г.), фонд оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности формируется утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельностью на 01.01.2022г.

2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

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

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

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

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

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

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

2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

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

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

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

Таблица № 1

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	1-й квалификационный уровень секретарь учебной части	7607

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

Таблица № 2

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ,
СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
по ПКГ должностей педагогических работников**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников	2-й квалификационный уровень педагог дополнительного образования, социальный педагог	12626
	3-й квалификационный уровень воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог,	13242
	4-й квалификационный уровень преподаватель, руководитель физического воспитания	13893

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

Таблица № 3

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
по ПКГ должностей руководителей структурных подразделений**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	2-й квалификационный уровень: Заведующий учебной частью	13595

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

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей служащих приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
по ПКГ общеотраслевых должностей служащих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень архивариус, комендант, паспортист	5071
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	1-й квалификационный уровень лаборант, секретарь руководителя	5581
	2-й квалификационный уровень заведующий хозяйством	5862
	3-й квалификационный уровень заведующий столовой	6157
	4-й квалификационный уровень механик	6449
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень Специалист по кадрам, экономист	6449
	2-й квалификационный уровень	6767
	3-й квалификационный уровень бухгалтер	7103

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

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ общепромышленных профессий рабочих приведены в таблице № 5.

Таблица № 5

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
по ПКГ общепромышленных профессий рабочих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень: 1-й квалификационный разряд кухонный рабочий, уборщик территории, уборщик служебных помещений, садовник.	4169

1	2	3
	2-й квалификационный разряд электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, плотник, кастаньяша, кладовщик, машинист по ремонту одежды	4411
	3-й квалификационный разряд слесарь-ремонтник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4669
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень: 4-й квалификационный разряд повар, водитель автомобиля, слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник	4957

2.3.5. Минимальные размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице № 6.

Таблица № 6

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ,
утвержденные приказами Минздравсоцразвития России

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1	2
Специалист по закупкам	6449

2.3.6. Должностные оклады по должностям работников культуры устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников культуры приведены в таблице № 7.

Таблица № 7

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
по ПКГ должностей работников культуры

Профессиональная квалификационная группа	Должностной оклад (рублей)
1	2

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

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

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

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

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

3.2.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ в двойном размере:

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

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

дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

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

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

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

3.3.5. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей № 8.

Таблица № 8

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

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	За работу в профессиональных образовательных учреждениях, имеющих группы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании): директор училища заместитель директора по учебно-воспитательной работе. работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (социальный педагог, педагог-психолог)	 В размерах утверждаемых Минобразования РО 10% По приказу в размерах утверждаемых директором училище не более 10% По приказу в размерах утверждаемых директором училище

		не более 10%
2.	<p>За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных учреждениях, в профессиональных образовательных учреждениях:</p> <p>директор училища</p> <p>заместитель директора по учебно-воспитательной работе</p> <p>работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (социальный педагог, педагог-психолог, воспитатель)</p> <p>иные работники (главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по закупкам), в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися</p>	<p>В размерах утверждаемых Минобразования РО 15%</p> <p>По приказу в размерах утверждаемых директором училище не более 15%</p> <p>По приказу в размерах утверждаемых директором училище не более 15%</p> <p>По приказу в размерах утверждаемых директором училище не более 15%</p>

Примечание к таблице № 8.

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

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

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

3.3.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 9.

Таблица № 9

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

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Преподавателям и мастерам производственного обучения за классное руководство группой	10
2.	Преподавателям за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иным предметам (инженерная графика, физика, иностранный язык, химия)	15 15 10
3.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-производственной мастерской.	5
4.	Работникам училища за работу в методических, цикловых, предметных комиссиях: руководителю комиссии	10

Примечание к таблице № 9.

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

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

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

2. Доплаты за классное руководство, проверку тетрадей, письменных работ, предусмотренные пунктами 1 – 3 таблицы, устанавливаются в максимальном размере в

учебной группе с наполняемостью, согласно контрольных цифр приема за счет бюджетных ассигнований областного бюджета (приложение № 2 к приказу минобразования РО от 03.12.2020г № 1097) не менее:

– 25 человек по профессии: «Повар, кондитер», «Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей»;

- 20 человек по профессии: «Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавка)», «Мастер столярного и мебельного производства», «Продавец, контролер-кассир».

3. Перечень иных предметов, преподавателям устанавливается доплата за проверку письменных работ, а также максимальный размер доплаты по каждому из этих предметов в диапазоне, предусмотренном пунктом 4 таблицы № 9, определяются и фиксируются в локальном нормативном акте.

4. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство (кураторство) на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух группах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам. При этом расчет доплаты за классное руководство ведется отдельно по каждой группе с учетом наполняемости.

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

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

6. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим Положением. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 3-5 таблицы в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно, исходя из объема и сложности выполняемой работы, в пределах фонда оплаты труда учрежденных приказом директора училища.

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

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;
иные выплаты стимулирующего характера.

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

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

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

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

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

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

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

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

директору училища – министерством образования РО, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам училища – директором училища в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом.

Заместителям директора училища, главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ устанавливается директором училища в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного директору училища.

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

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

государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

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

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с таблицей № 10.

Таблица № 10

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за выслугу лет

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Директор училища, заместители директора, главный бухгалтер; секретарь учебной части, педагог дополнительного образования, социальный педагог, мастер производственного обучения, педагог-психолог, преподаватели, заведующий учебной частью при стаже работы (службы): от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	 10 15 20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие (архивариус, бухгалтер, комендант, паспортист, заведующий столовой, специалист по кадрам, экономист, заведующий хозяйством, механик, специалист по закупкам, лаборант, секретарь руководителя, программист) при стаже работы (службы): от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	 до 10 до 15 до 20 до 30

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в училище, или со дня представления работником необходимых документов.

4.7. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

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

4.7.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

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

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности государственного имущества и другое.

4.7.2. Премирование директора училища производится в порядке, утвержденном министерством образования РО, с учетом целевых показателей эффективности деятельности училища. Премирование работников осуществляется на основании приказа директора училища.

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

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие почетного звания;

выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

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

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

4.9.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 25 процентов.

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

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

при обучении по профессиям технического профиля – от 40 до 60 процентов - (сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)); мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей; мастер столярного и мебельного производства))

при обучении по профессиям социально-экономического профиля – от 30 до 50 процентов – (продавец, контролер-кассир; повар, кондитер)

Мастерам производственного обучения надбавка за квалификацию устанавливается при наличии квалификационного разряда по рабочей профессии, соответствующей профилю обучения, и не ниже разряда, присваиваемого обучающимся

по окончании обучения, при представлении документа, подтверждающего присвоение разряда.

Конкретные размеры надбавки за квалификацию мастерам производственного обучения в установленном диапазоне определяются директором училища согласно приказа в зависимости от уровня квалификации, качества работы мастера производственного обучения в соответствии с локальным нормативным актом.

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

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы в соответствии с таблицей № 11.

Таблица № 11

**РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие почетного звания**

№ п/п	Перечень Категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Директор училища, заместители директора, главный бухгалтер; секретарь учебной части, педагог дополнительного образования, социальный педагог, мастер производственного обучения, педагог-психолог, преподаватели, заведующий учебной частью включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	 25 15 10
2.	Иные руководители, специалисты и служащие (архивариус, бухгалтер, комендант, паспортист, заведующий столовой, специалист по кадрам, экономист, заведующий хозяйством, механик, специалист по закупкам, лаборант, секретарь руководителя, программист) при стаже работы (службы): при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	 до 30 до 20 до 15

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий

Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

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

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

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

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность по должности, отнесенной приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» к ПКГ должностей педагогических работников, на основании трудового договора по основной работе.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

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

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

5. Условия оплаты труда директору училища, его заместителям и главному бухгалтеру, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата директору училища, его заместителям и главному бухгалтеру состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов директору училища, его заместителям и главному бухгалтеру.

5.2.1. Размер должностного оклада директору училищу устанавливается трудовым

договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим Положением.

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

Размеры должностных оклада директору училища, заместителям директора и главному бухгалтеру приведена в таблице № 12.

Таблица № 12

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

Группа по оплате труда руководителя	Должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательное учреждение I группы по оплате труда руководителя: директор заместители директора и главный бухгалтер	 24084 21676

Примечание к таблице № 12.

Отнесение училища к I группе по оплате труда директора производится по результатам оценки сложности руководства училищем, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

Порядок отнесения училища к I группе по оплате труда директора училища, включая перечень объемных показателей, учитывающих сложность руководства училищем, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости училища, утверждается министерством образования Ростовской области.

5.2.3. Размеры должностных окладов заместителей директора, главного бухгалтера устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада директора училища.

5.3. С учетом условий труда директора училища, его заместителям и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, в порядке, определенном министерством образования РО.

5.4. Директору училища, его заместителям и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, в порядке, определенном министерством образования РО.

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

В качестве показателя эффективности работы директора училища устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению министерства образования РО в числе показателей эффективности работы директора училища может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников училища в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые директору училища за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением министерства образования РО на основании ходатайства Совета училища.

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

Оплата труда директору училища, его заместителям за осуществление преподавательской работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников, с учетом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 настоящего Положения.

Предельный объем преподавательской работы, который может выполняться директором училища, определяется министерством образования РО, заместителям директора – директором училища, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3. и 5.4. приложения № 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601).

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

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

5.6.1. Директору училища предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников училища согласно таблице № 13.

**РАЗМЕРЫ ПРЕДЕЛЬНОГО СООТНОШЕНИЯ
заработной платы руководителя учреждения**

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 200	5,0
Свыше 200	6,0

5.6.2. Для заместителей директора училища, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного директору училища, на 0,5.

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

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несет директор училища.

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

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

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

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

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

- установленным объемом педагогической работы;
- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;
- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с

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

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

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

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

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

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

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

6.9. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам училища.

6.9.1. До начала учебного года преподавателям училища определяется средняя месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат путем умножения часовой ставки преподавателя, рассчитанной в соответствии с подпунктом 6.12.3 пункта 6.12 настоящего раздела, на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

6.9.2. Средняя месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 6.9.1 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату преподавателей при тарификации, которая выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

Порядок проведения тарификации работников учреждения утверждается министерством.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9.7. За часы преподавательской работы, не выполненные в связи с неявкой студентов на занятия, оплата труда преподавателей производится из расчета не ниже двух третьих часовой ставки.

6.11. Должностные обязанности мастера производственного обучения в пределах 36-часовой рабочей недели определяются в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой. Число мастеров производственного обучения определяется учреждением исходя из количества часов практических занятий с обучающимися (в неделю, в год), предусмотренных на эти цели учебным планом (программами), а также времени, необходимого для выполнения других должностных

обязанностей. Наряду с целыми единицами должностей мастеров производственного обучения из-за недостаточного объема учебной и другой работы могут вводиться должности с оплатой труда в размере 0,25; 0,5; 0,75 должностного оклада.

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

6.12. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

6.12.1. Почасовая оплата труда педагогических работников училища применяется при оплате:

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

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

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

за педагогическую работу в неполный рабочий месяц преподавателей профессиональных образовательных учреждений, поступивших на работу в течение учебного года;

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

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

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

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

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

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: за работу в особых условиях труда;

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

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для преподавателей училища – исходя из среднемесячной нормы учебной нагрузки (72 часа);

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

6.13. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно

осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Директору училища в пределах фонда оплаты труда могут привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно таблице № 14.

Таблица № 14

№ п/п	Контингент	Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1	2	3	4	5
1.	Обучающиеся в профессиональных образовательных учреждениях	0,040	0,034	0,020

7.2. При проведении мероприятий в области образования оплата работы членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний, осуществляется исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно таблице № 15.

Таблица № 15

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании Перечня должностей административно-управленческого персонала, приведенного в приложении № 2 к настоящему постановлению.

7.6. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

Директору училища – министерством, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления директора;

Работникам училища – директором училища в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая директора, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства Совета училища.

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

Источником выплаты материальной помощи работникам училища являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, и внебюджетные средства в объеме (5000-15000 руб.), определяемом Советом училищем и приказом директора.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей административно-управленческого персонала

1. К администрации:

- Директор
- Главный бухгалтер
- Заместитель директора по учебно-производственной работе
- Заместитель директора по учено-воспитательной работе
- Заместитель директора по безопасности

2. К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:

- Заведующий учебной частью
- Заведующий столовой
- Заведующий хозяйством
- Бухгалтер
- Секретарь руководителя
- Комендант общежития

3. К специалистам учреждения относятся:

- Специалист по кадрам
- Специалист по закупкам
- Программист
- Библиотекарь
- Лаборант

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Аксайское профессиональное училище № 56» (далее - училище), за счет средств областного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности (далее - внебюджетные средства).

1.2. Положение включает в себя:
порядок установления должностных окладов;
порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
иные вопросы оплаты труда руководителя училища, заместителей руководителя и главного бухгалтера;

размеры и порядок выплаты материальной помощи.

1.3. Система оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера училища (далее — руководящие работники), включая порядок определения должностных окладов, размеров и условий осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами училища, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и от 25.10.2021 № 886 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области».

1.4. Условия оплаты труда руководящих работников, включая размеры должностных окладов, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовые договоры с работниками.

Раздел II. Порядок установления должностных окладов

2.1. Оплата труда руководящих работников осуществляется на основе должностных окладов.

2.2. Установление должностного оклада руководителю училища осуществляется в следующем порядке:

2.2.1. Размер должностного оклада руководителя училища устанавливается

трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных в соответствии с подпунктами 2.2.2 и 2.2.3 настоящего Положения.

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

Минимальный размер должностного оклада руководителя государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Аксайское профессиональное училище № 56», приведена в таблице № 1.

Таблица № 1

должностной оклад руководителя

Группа по оплате труда руководителя	должностной оклад (рублей)
1	2
Учреждения I группы по оплате труда руководителя	24 084

Отнесение образовательного учреждения к одной из групп по оплате труда руководителя производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, учитывающим сложность руководства учреждением, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждений различного типа, в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего Положения.

2.3. Группы по оплате труда руководителя в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяются согласно таблице № 2.

Таблица № 2

ГРУППЫ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ

в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям

№ п/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
3.	Профессиональное образовательное учреждение	свыше 400	до 400	до 300	—

2.3.1. Группа по оплате труда руководителя училища устанавливается на календарный год в следующем порядке:

Руководитель училища ежегодно до 1 октября представляет в профильные отделы министерства, курирующие основную деятельность (далее - профильные отделы

министерства), сведения об объемных показателях для отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя (далее - объемные показатели) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и документы, подтверждающие наличие указанных объемов работы учреждения, на начало текущего учебного года.

Профильные отделы министерства в срок до 20 октября:

рассматривают представленные материалы;

формируют предложения по отнесению учреждения к группе по оплате труда руководителя в форме сводной таблицы согласно приложению № 2 к настоящему Положению,

согласовывают сводную таблицу у заместителя министра, курирующего соответствующее направление деятельности, и направляют её в отдел кадровой работы.

Отдел кадровой работы обеспечивает:

заключение в срок до 1 ноября в установленном порядке дополнительного соглашения к трудовому договору с руководителем училища, у котором изменился размер должностного оклада в связи с изменением группы по оплате труда руководителя;

хранение материалов, представленных училищем, в течение 3-х лет.

2.4. Должностные оклады заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя училища.

2.5. Конкретный размер должностного оклада заместителей руководителя и главного бухгалтера определяется руководителем училища исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя и главного бухгалтера согласно таблице № 3

Таблица № 3

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

Группа по оплате труда руководителя	Должностной оклад (рублей)
1	2
заместитель директора по учебно-производственной работе	21676
заместитель директора по учебно-воспитательной работе	21676
заместитель директора по безопасности	21676
главный бухгалтер	21676

Раздел III. Порядок установления выплат компенсационного характера

3.1. Руководящим работникам училища могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

доплата за работу с вредными условиями труда;

доплаты за работу в особых условиях труда;

доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

3.2. Руководящим работникам доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в соответствии с таблицей № 4.

Таблица № 4

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

№ п/п	Перечень учреждений и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	В государственных бюджетных и автономных учреждениях:	
1.1.	За работу в профессиональных образовательных учреждениях, имеющих группы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании): руководитель училища заместитель руководителя по учебно-воспитальной работе	10 до 10
1.2.	За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных учреждениях и профессиональных образовательных учреждениях: руководитель училища, заместитель руководителя по учебно-воспитальной работе	до 15

Примечание.

1. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада руководителя училища, заместителей руководителя, главного бухгалтера.

При наличии оснований, доплаты за работу в особых условиях труда могут устанавливаться по нескольким пунктам таблицы, при этом их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Доплаты за работу в особых условиях труда, предусмотренные пунктами 1.2 устанавливаются при наличии обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в профессиональном образовательном учреждении:

от 1 до 9 человек - 5 процентов;

от 10 до 24 человек - 10 процентов;

25 человек и более - 15 процентов.

3. Руководителю училища доплаты за работу в особых условиях труда, предусмотренные пунктами 1.1 и 1.2 таблицы, устанавливаются в порядке, определенном пунктом 3.7 настоящего Положения.

Заместителям руководителя училища конкретные размеры доплат за работу в особых условиях труда, предусмотренные пунктами 1.1 и 1.2 таблицы, определяются

руководителем училища в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения. При этом порядок определения размера доплат должен предусматривать их дифференциацию в зависимости от степени участия каждого заместителя руководителя в работе с соответствующей категорией обучающихся (воспитанников).

3.3.Руководителю училища доплаты за работу в особых условиях труда, предусмотренные пунктами 1.1, 1.2, таблицы № 4 настоящего Положения, устанавливаются на календарный год в следующем порядке:

3.3.1.Руководитель училища ежегодно до 1 февраля представляет в профильные отделы министерства, следующие документы, подтверждающие обоснованность установления данных выплат:

для установления доплат, предусмотренных пунктами 1.1 и 1.2 таблицы № 4 - информацию о наличии групп с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в т. ч. при инклюзивном образовании), логопедических классов и о численности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в этих группах на начало текущего календарного года;

для установления доплат, предусмотренных пунктами 1.2 таблицы № 4 - информацию о численности обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, зачисленных в установленном порядке на полное государственное обеспечение, на начало текущего календарного года;

3.3.2. Профильные отделы в срок до 20 февраля:

рассматривают представленные материалы и формируют предложения по установлению руководителю учреждения на текущий календарный год размеров указанных выплат компенсационного характера в форме сводной таблицы согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

согласовывают сводную таблицу с заместителем министра, курирующим соответствующее направление деятельности, и направляют её в отдел кадровой работы;

направляет приказ учреждениям;

при необходимости обеспечивает заключение в установленном порядке дополнительного соглашения к трудовому договору с руководителем учреждения.

Материалы, представленные училищем, хранятся в отделе кадровой работы в течение 3-х лет.

Раздел IV. Порядок установления выплат стимулирующего характера

4.1. Руководящим работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

надбавка за качество выполняемых работ;

надбавка за высокие результаты работы;

надбавка за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

надбавка за специфику работы;

надбавка за наличие ученой степени;

надбавка за наличие почетного звания.

4.2. Надбавки за выслугу лет, за специфику работы, за наличие ученой степени и за наличие почетного звания устанавливаются при наличии оснований для их назначения, установленных постановлением Правительства РО от 25.10.2021 № 886 и настоящим Положением, и носят постоянный (гарантированный) характер.

4.3. Надбавки за качество выполняемых работ, за высокие результаты работы и премиальные выплаты устанавливаются в порядке, определенном настоящим Положением, и выплачиваются при соблюдении следующих условий:

достаточности средств в фонде оплаты труда училища для выполнения всех обязательств по выплате заработной платы перед работниками училища в соответствии с действующей в училище системой оплаты труда,

не превышение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера училища и среднемесячной заработной платы работников, устанавливаемого в соответствии со статьей 145 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее - предельное соотношение заработной платы руководителя и работников училища),

Руководитель несет персональную ответственность за выполнение указанных условий.

При выявлении нарушений в деятельности училища в ходе проверок, ревизий, по результатам сдачи финансовой, статистической и иной отчетности министерство вправе направить представление руководителю училища с предложением о привлечении к дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц. Руководитель обязан рассмотреть представление министерства, установить причины выявленных нарушений, применить к виновным должностным лицам меры дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

При наличии дисциплинарного взыскания надбавки за качество выполняемых работ, за высокие результаты работы и премиальные выплаты руководящим работникам не начисляются в течение установленного периода до снятия дисциплинарного взыскания.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ руководящим работникам может устанавливаться в размере до 200 процентов должностного оклада в соответствии с пунктами 4.4.1 — 4.4.5 настоящего Положения.

4.4.1. Руководителю учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается на календарный год исходя из результатов оценки деятельности руководителя училища и итогов работы возглавляемого им учреждения в целом (далее - оценка деятельности руководителя училища) в предыдущем году.

Размер надбавки за качество выполняемых работ руководителю училища в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по критериям оценки деятельности руководителя училища, определяется согласно таблице № 5.

РАЗМЕР НАДБАВКИ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по критериям оценки деятельности руководителя учреждения

Суммарное количество баллов по критериям оценки	Размер надбавки за качество выполняемых работ, %
1	2
до 25	0
от 26 до 30	25
от 31 до 35	50
от 36 до 40	100
от 41 до 45	150
от 46 до 50	200

4.4.2. Размер надбавки за качество выполняемых работ, определенный в соответствии с количеством баллов, набранных по критериям оценки деятельности руководителя училища, может быть уменьшен (вплоть до нуля) по следующим основаниям:

наличие необоснованной кредиторской задолженности, в том числе по заработной плате перед работниками;

низкие показатели деятельности училища по итогам года в соответствии с рейтинговой оценкой;

грубые нарушения финансово-хозяйственной деятельности училища, в том числе по обеспечению безопасности обучающихся и воспитанников (в том числе в части противопожарных и антитеррористических мероприятий);

невыполнение государственного задания на предоставление государственных услуг (выполнение работ);

превышение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и работников училища;

систематическое нарушение исполнительской дисциплины (в том числе несвоевременное предоставление запрашиваемой информации в структурные подразделения министерства).

Решение об уменьшении размера надбавки принимается министром на основании обоснованных представлений руководителя структурного подразделения министерства, согласованных с курирующим заместителем министра.

4.4.3. Установление надбавки за качество выполняемых работ руководителю училища осуществляется в следующем порядке:

Руководитель училища ежегодно в срок до 1 февраля представляет в профильные отделы министерства информацию об оценке деятельности руководителя училища и итогов работы училища согласно приложению № 4 к настоящему Положению,

согласованную со всеми заинтересованными отделами министерства, за отчетный календарный год;

согласовывают сводную таблицу с курирующим заместителем министра и с заместителем министра, курирующим финансовые вопросы;

направляют сводную таблицу в отдел кадровой работы для подготовки проекта приказа об установлении размера надбавки за качество выполняемых работ.

Отдел кадровой работы:

обеспечивает в срок до 1 марта принятие в установленном порядке приказа об установлении размера надбавки за качество выполняемых работ на текущий календарный год;

направляет приказ училищу;

при необходимости обеспечивает заключение в установленном порядке дополнительного соглашения к трудовому договору с руководителем училища;

обеспечивает хранение материалов, представленных училищем, в течение 3-х лет.

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

4.4.5. Начисление надбавки за качество выполняемых работ руководителю училища, заместителям руководителя и главному бухгалтеру осуществляется бухгалтерией училища на основании приказа руководителя училища при соблюдении условий, указанных в пункте 4.3. настоящего Положения.

При недостаточности фонда оплаты труда и (или) превышении предельного соотношения заработной платы руководителя и работников училища руководитель училища своим приказом обязан приостановить начисление надбавки за качество выполняемых работ всем руководящим работникам до тех пор, пока училищем не будут приняты необходимые меры по увеличению планового фонда оплаты труда, обеспечению соблюдения предельного соотношения заработной платы руководителя и работников училища.

При наличии дисциплинарного взыскания приказом руководителя училища начисление надбавки за качество выполняемых работ приостанавливается руководящему работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, пока взыскание не будет снято.

4.5. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководящим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада и составляет при стаже работы (службы):

от 5 до 10 лет - 10 процентов,

от 10 до 15 лет — 15 процентов,

свыше 15 лет - 20 процентов.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении (министерстве), или со дня представления работником необходимых документов.

4.6. В целях материального поощрения за высокие результаты труда и при наличии финансовых источников руководящим работникам могут выплачиваться премии по итогам работы за определенный период в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением.

Премии выплачиваются за счет фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности училища.

Общий объем средств, который может быть направлен на премирование работников, в том числе руководителя училища, заместителей руководителя и главного бухгалтера, определяется училищем самостоятельно в соответствии с порядком формирования фонда оплаты труда училища, подведомственных Минобразованию Ростовской области, утвержденным министерством.

Премирование руководящих работников за счет средств областного бюджета и внебюджетных источников может осуществляться при соблюдении условий, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения.

4.6.1. Премирование руководителя училища за счет средств областного бюджета может осуществляться:

по итогам работы за календарный год (далее - годовая премия),

по итогам работы за иной период при достижении высоких показателей в деятельности училища, обеспечении проведения особо значимых мероприятий и проектов в сфере образования (далее - разовая премия). Выплата разовой премии может быть приурочена к профессиональному празднику, юбилейной дате, иному значимому событию в жизни училища или руководителя.

Размер годовой премии может составлять до четырех должностных окладов.

Размер разовой премии может составлять до двух должностных окладов. В течение календарного года руководителю училища может быть выплачено не более двух разовых премий.

4.6.2. Премирование руководителя училища за счет средств областного бюджета осуществляется на основании приказа министерства.

Для принятия решения о премировании руководителя училища в профильный отдел министерства представляется ходатайство Совета училища, к компетенции которого согласно локальным нормативным актам относится решение вопросов в сфере материального стимулирования работников.

В ходатайстве указывается вид премии (годовая или разовая), информация о выполнении целевых показателей эффективности деятельности училища в отчетном периоде, основание для выплаты разовой премии, предлагаемый размер премии в пределах, указанных в пункте 4.7.1. настоящего Положения.

К ходатайству прилагаются:

информация о соблюдении условий, установленных пунктом 4.3 настоящего Положения, подписанная руководителем училища и главным бухгалтером;

информация о показателях эффективности деятельности училища, учитываемая при определении размера премии руководителю училища по форме приложения № 7 к настоящему Положению;

информация о соблюдении соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников по форме приложения № 6 к настоящему Положению, проверенная и завизированная планово-экономическим отделом.

Профильный отдел:

в течение 5 рабочих дней рассматривает ходатайство, по итогам рассмотрения готовит заключение, содержащее согласие на выплату премии в предлагаемом в ходатайстве размере, либо обоснованное несогласие с премированием руководителя училища;

согласовывает заключение с курирующим заместителем министра и, в случае положительного решения о предоставлении премии, направляет согласованное ходатайство училища в отдел кадровой работы для подготовки проекта приказа о премировании руководителя училища.

Отдел кадровой работы:

в течение 5 рабочих дней обеспечивает принятие в установленном порядке приказа о премировании руководителя училища и направляет его на согласование курирующему руководителю структурного подразделения министерства и заместителям министра;

направляет приказ до сведения училищу;

обеспечивает хранение материалов, представленных училищу в течение 3-х лет.

4.6.3. Премирование заместителей руководителя училища и главного бухгалтера за счет средств областного бюджета осуществляется на основании решения руководителя училища, принимаемого в соответствии с локальным нормативным актом, устанавливающим периодичность, размеры и порядок премирования, а также показатели оценки результативности труда заместителей руководителя, главного бухгалтера, и исходя из финансовых возможностей училища.

При определении показателей премирования заместителей руководителя и главного бухгалтера училища необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение ими своих должностных обязанностей;

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

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью училища;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности государственного имущества;

иные показатели и критерии, позволяющие оценить результативность и эффективность труда заместителей руководителя и главного бухгалтера.

4.6.4. За счет внебюджетных средств может осуществляться

премирование руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера училища

Периодичность, размеры и условия премирования за счет внебюджетных средств руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера училища устанавливаются локальным нормативным актом училища.

Условия премирования руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера училища, включаемые в локальные нормативные акты, должны в обязательном порядке содержать следующие требования:

определение размера премий с учетом обеспечения не превышения предельного соотношения заработной платы руководителя и работников училища;

4.6.5. Выплата премий руководителю училища за счет внебюджетных средств осуществляется на основании приказа министерства.

Для принятия решения о премировании руководителя училища за счет внебюджетных средств в министерство представляются следующие документы:

ходатайство на имя министра Советом училища согласованное с профильным отделом министерства и заместителем министра, курирующим соответствующее направление деятельности. Ходатайство должно содержать информацию о периоде премирования и предлагаемом размере премии;

информация о соблюдении соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников по форме приложения № 6 к настоящему Положению, проверенная и завизированная планово-экономическим отделом.

После принятия министром решения о премировании руководителя училища отдел кадровой работы в течение 5 рабочих дней обеспечивает принятие в установленном порядке приказа о выплате премии руководителю.

4.6.6. Выплата премий заместителям руководителя и главному бухгалтеру училища за счет внебюджетных средств осуществляется на основании приказа руководителя училища.

4.6.7. При низких показателях эффективности деятельности училища и наличии нарушений, выявленных в ходе проверок, ревизий, по результатам сдачи финансовой, статистической и иной отчетности министерство вправе направить представление руководителю училища с предложением о привлечении к дисциплинарной ответственности заместителей руководителя и главного бухгалтера. Руководитель училища обязан рассмотреть представление министерства, установить причины выявленных нарушений и виновных должностных лиц, применить к ним меры дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

4.7. Руководящим работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания в следующих размерах:

при наличии почетного звания «народный» - 25 процентов от должностного оклада;

при наличии почетного звания «заслуженный» - 15 процентов от должностного оклада;

при наличии ведомственной награды — 10 процентов от должностного оклада.

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

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

Перечень ведомственных наград, при наличии которых устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается министерством.

4.7.1. Соответствие почетного звания профессиональной деятельности по занимаемой должности руководителя училища определяется министерством.

Соответствие почетного звания профессиональной деятельности по занимаемой должности заместителей руководителя и главного бухгалтера определяется руководителем училища в порядке, установленном локальным нормативным актом.

Раздел V. Иные вопросы оплаты труда руководителя училища, заместителей руководителя и главного бухгалтера

5.1. Руководитель училища, заместители руководителя и главный бухгалтер наряду со своей основной работой могут осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же училище.

Указанную работу руководитель училища выполняет с разрешения министерства, заместители руководителя и главный бухгалтер - с разрешения руководителя училища.

Предоставление педагогической (преподавательской) работы руководителю училища, заместителям руководителя и главному бухгалтеру осуществляется в соответствии с учетом мнения Совета училища и при условии, что преподаватели тех же учебных дисциплин, для которых училище является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой (преподавательской работой) по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

5.1.1. Оплата труда руководителя училища, заместителей руководителя и главный бухгалтер за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера - надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории по соответствующей педагогической должности.

В профессиональном образовательном учреждении оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителей и главного бухгалтера за осуществление педагогической (преподавательской) работы может осуществляться с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, установленных пунктами 7.1

и 7.4. раздела 7 приложения № 1 к постановлению Правительства РО от 25.10.2021 № 886.

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

Объем педагогической (преподавательской) работы, оплачиваемый на условиях почасовой оплаты труда, не может превышать 300 часов в год.

5.1.1. Для получения руководителю училища разрешения министерства на осуществление педагогической (преподавательской) работы в этом же училище ежегодно в начале учебного года (в срок до 10 сентября) представляют в профильный отдел министерства заявление на имя министра с указанием учебной дисциплины и объема учебной нагрузки (преподавательской работы).

К заявлению прилагаются:

копия решения (выписка из решения) Совета училища, заверенная председателем Совета училища, о согласии на предоставление руководителю училища педагогической (преподавательской) работы в соответствующем учебном году, с указанием объема учебной нагрузки (преподавательской работы), наименования учебного предмета (дисциплины), и подтверждением обеспечения всех преподавателей указанной учебных предметов (дисциплин), для которых училище является местом основной работы, работой по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы;

расчет заработной платы за педагогическую (преподавательскую) работу, выполняемую руководителем училища, подписанный руководителем училища и главным бухгалтером, по форме приложения № 9;

документы, подтверждающие право на осуществление руководителем училища педагогической (преподавательской) работы и правильность расчетов заработной платы (при необходимости).

Профильный отдел:

в течение 5 рабочих дней рассматривает представленные документы, и готовит заключение, содержащее согласие на осуществление руководителем училища педагогической (преподавательской) работы в заявленном объеме, либо обоснованное несогласие на осуществление руководителем училища педагогической (преподавательской) работы в заявленном объеме;

согласовывает заключение с курирующим заместителем министра;

в случае положительного решения направляет заявление руководителя и заключение в планово-экономический отдел для проверки расчета заработной платы за осуществление педагогической (преподавательской) работы;

в случае отрицательного решения направляет информацию с обоснованием такого решения руководителю училища.

Планово-экономический отдел:

в течение 5 рабочих дней проверяет и визирует расчет заработной платы за педагогическую (преподавательскую) работу, выполняемую руководителем училища, согласовывает расчет с заместителем министра, курирующим экономические вопросы; направляет документы в отдел кадровой работы.

Отдел кадровой работы:

в течение 5 рабочих дней рассматривает заявление руководителя училища и предоставленные документы;

обеспечивает принятие в установленном порядке приказа о разрешении на осуществление руководителем училища в текущем учебном году педагогической (преподавательской) работы, с указанием ее объема и условий оплаты;

направляет приказ до сведения училища;

при необходимости обеспечивает заключение в установленном порядке дополнительного соглашения к трудовому договору с руководителем училища.

5.1.2. Порядок предоставления заместителям руководителя и главному бухгалтеру училища педагогической (преподавательской) работы определяется руководителем училища в соответствии с локальным нормативным актом.

5.2. Руководителю училища, заместителям руководителей и главному бухгалтеру устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя училища, его заместителей и главного бухгалтера).

5.2.1. Руководителю училища предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 6.

Таблица № 6

РАЗМЕРЫ

предельного соотношения заработной платы руководителя учреждения

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения заработной платы
1	2
до 50	3,0
от 50,1 до 100	4,0
от 100,1 до 150	5,0
Выше 150	6,0

5.2.3. В исключительных случаях (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией) руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников.

5.2.4. Размеры предельного соотношения заработной платы руководителю

учреждения устанавливается приказом министерства ежегодно на календарный год в следующем порядке:

Руководитель училища в срок до 15 февраля представляет в планово-экономический отдел министерства данные статистической отчетности за последний календарный год (среднесписочную численность работников).

Планово-экономический отдел в течение 5 рабочих дней:

рассматривает представленные материалы;

готовит проект приказа об установлении размера предельного соотношения заработной платы руководителя училища;

после согласования и утверждения направляет приказ в отдел кадровой работы и доводит до сведения училища.

Отдел кадровой работы при необходимости обеспечивает заключение в установленном порядке дополнительного соглашения к трудовому договору с руководителем училища.

5.2.5. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы устанавливается приказом руководителя училища путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

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

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

5.3. Министерством принимается решение о выплате компенсации за неиспользованный отпуск руководителю училища с учетом безусловного соблюдения предельного соотношения заработной платы по форме приложения № 6 к настоящему Положению, предоставляемой училищем к заявлению руководителя о выплате компенсации, проверенной и завизированной планово-экономическим отделом

Раздел VI. Размеры и порядок выплаты материальной помощи

6.1. Руководителю училища, заместителям руководителя и главного бухгалтера может быть оказана материальная помощь за счет средств областного бюджета и внебюджетных средств.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения - министерством, в соответствии с порядком, установленным пунктом 6.2 настоящего положения, на основании письменного заявления руководителя;

заместителям руководителя, главному бухгалтеру училища - руководителем училища в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом

училища на основании письменного заявления заместителя руководителя, главного бухгалтера.

В случае, если по состоянию здоровья руководителем училища, заместителем руководителя, главному бухгалтеру не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства Совета училища

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

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

6.2. Руководителю училища может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

смерть близких родственников;

заболевание руководителя училища или членов его семьи;

утрата личного имущества в результате пожара, наводнения или другого стихийного бедствия;

в иных случаях, повлекших сложную жизненную ситуацию.

Размер материальной помощи может составлять до двух должностных окладов. В наиболее тяжелых случаях материальная помощь может быть оказана в большем размере.

В течение календарного года руководителю училища материальная помощь может быть оказана неоднократно, в зависимости от оснований и финансовых возможностей училища.

Решение вопроса об оказании материальной помощи руководителю училища принимается министерством на основании его письменного заявления на имя министра либо ходатайства Совета училища, в которых указывается причина, размер материальной помощи и источник ее выплаты.

К заявлению прилагаются:

при выплате материальной помощи за счет средств областного бюджета - информация о запланированных и расходованных средствах областного бюджета на оказание материальной помощи работникам по форме приложения № 8 к настоящему Положению, подписанная главным бухгалтером училища, проверенная и завизированная планово-экономическим отделом министерства;

при выплате материальной помощи из внебюджетных средств - выписку из локального нормативного акта училища, устанавливающего порядок оказания материальной помощи работникам училища за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

К заявлению может также прилагаться ходатайство Совета училища об оказании материальной помощи руководителю училища.

к Положению об оплате труда
руководителей, заместителей
руководителей и главных бухгалтеров
государственных учреждений Ростовской
области, подведомственных
Минобразованию Ростовской области

**Объемные показатели для отнесения учреждения
к группе по оплате труда руководителей
на год**

(наименование учреждения)

1. Для государственных бюджетных и автономных образовательных учреждений

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов за ед. показателя	Количественное значение показателя	Суммарное количество баллов по каждому показателю
1	2	3	4	5	6
Основные объемные показатели					
1.	Количество обучающихся в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося	0,3		
2.	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования; в многопрофильных в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и др.; учреждениях дополнительного образования спортивной направленности	за каждого обучающегося	0,3 0,5		

3.	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника, дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1 0,5 1		
4.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, работающих в таком режиме	при наличии до 4 групп с круглосуточным пребыванием обучающихся	до 10		

1	2	3	4	5	6
		при наличии 4 и более групп с круглосуточным пребыванием обучающихся	до 30		
5.	Наличие в образовательном учреждении филиалов, представительств, учебно-консультационных пунктов, общежитий, санатория-профилактория	за каждый филиал, структурное подразделение с количеством обучающихся (проживающих):			
		до 100 человек	до 20		
		от 100 до 200 человек	до 30		
		свыше 200 человек	до 50		
6.	Наличие обучающихся с полным государственным обеспечением в учреждении	за каждого обучающегося дополнительно	0,5		
7.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10		
8.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид объектов	до 15		
9.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой		до 15		
10.	Наличие следующих основных средств: автотранспортных, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	за каждую единицу за каждую единицу	до 3, но не более 20 до 20		
11.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и другого)	находящихся на балансе учреждения в других случаях	до 30 до 15		
12.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0.25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	до 50		
13.	Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид	до 20		

1	2	3	4	5	6
14.	Наличие обучающихся в общеобразовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося	0,5		
15.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных учреждений (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	за каждого обучающегося (воспитанника)	1		
16.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оснащенности оборудованием	до 10		
	Итого - сумма баллов по основным объемным показателям				
Дополнительные показатели, значительно увеличивающие объем и сложность работы в учреждении					
	Итого — сумма баллов по дополнительным показателям				
	Суммарное количество баллов				

1.	Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным	
2,	Установленная группа по оплате труда руководителей (заполняется профильным отделом министерства)	

Руководитель учреждения

Руководитель профильного отдела министерства

Приложение № 2

к Положению об оплате труда
руководителей, заместителей
руководителей и главных бухгалтеров
государственных учреждений
Ростовской области, подведомственных
Минобразованию Ростовской области

**Показатели отнесения учреждения
к группе по оплате труда руководителей
на год**

№ п/п	Наименование учреждения	Суммарное количество баллов	Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям	Установленная группа по оплате труда руководителей
1.				
2.				

Руководитель профильного отдела министерства

Согласовано:

Заместитель министра _____

Приложение № 3 к Положению об оплате труда
руководителей, заместителей руководителей и
главных бухгалтеров государственных
учреждений Ростовской области,
подведомственных Минобразованию Ростовской
области

**Предложения об установлении размера выплат компенсационного характера
руководителям учреждений**

на год

№ п/п	Наименование учреждения	Доплаты за работу в особых условиях труда						Доплата за работу		
		За работу в профессиональных образовательных учреждениях, имеющих группы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании)		За работу в общеобразовательных учреждениях, имеющих классы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы		За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных учреждениях и профессиональных образовательных учреждениях		в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических комиссиях, консилиумах, методических объединениях		
		Кол-во групп с обучающимися с ОВЗ	Размер доплаты, %	Кол-во классов с обучающимися с ОВЗ	Размер доплаты, %	Численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа	Размер доплаты, %	Численность воспитанников с ОВЗ и детей-инвалидов	Размер доплаты, %	Размер доплаты, %

Руководитель профильного отдела министерства

Согласовано:

Заместитель министра _____

Приложение № 4

к Положению об оплате труда
руководителей, заместителей руководителей и
главных бухгалтеров государственных
учреждений Ростовской области,
подведомственных Минобразованию Ростовской
области

**Критерии оценки деятельности руководителя учреждения и итогов работы возглавляемого им учреждения
в целом за отчетный период для установления надбавки за качество выполняемых работ
на год**

1. Для руководителей профессиональных образовательных учреждений

№ п/п	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов	Кол-во баллов фактич еское
1	2	3	4	5	6
1.	Эффективность деятельности учреждения согласно системе рейтинговой оценки	Доля полученных баллов по результатам рейтинговой оценки деятельности образовательного учреждения относительно максимально возможного количества баллов	100-75	20	
			74-54	15	
			53-33	10	
			ниже 32	5	
2.	Информационная открытость образовательного учреждения и демократизация управления	2.1. Размещение на официальном сайте учреждения актуальной информации и отчетов о деятельности учреждения, о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами, о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указываемых в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности	регулярно	2	
			не регулярно	1	
			отсутствует	0	
		2.2. Внедрение механизмов вовлечения общественно-	да	2	

		деловых объединений	нет	0	
3.	Полнота информации об образовательном учреждении в федеральных и региональных информационных системах	3.1. Наличие полной информации о выданных образовательным учреждением документах об образовании за прошедший учебный год в ФИС ФРДО	да	3	
			нет	0	
		3.2. Полнота информации, вносимой образовательным учреждением в РИС «Образование»	более 90%	3	
			75-90%	2	
			менее 75%	0	
4.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг	Наличие подтвержденных жалоб на качество предоставляемых образовательных услуг	да	0	
			нет	2	
5.	Инновационная образовательная деятельность	5.1. Реализация модели наставничества	осуществляется	2	
			отсутствует	0	

1	2	3	4	5	6
	учреждения	5.2. Результативность участия в проектах, грантах, проектных офисах регионального или федерального уровня	имеются	2	
			отсутствуют	0	
		5.3. Реализация программ с использованием собственной образовательной платформы	имеются	2	
			отсутствуют	0	
6.	Финансовое обеспечение деятельности учреждения	5.1. Освоение средств целевых субсидий	99,6 - 100,0%	2	
			98,0 - 99,5 %	1	
			менее 98 %	0	
		5.2. Просроченная кредиторская (дебиторская) задолженность; задолженность по выплате заработной платы работникам	отсутствует	2	
			имеется	0	
		7.	Повышение заработной платы педагогических работников	Достижение установленных учреждению ежегодных значений показателя соотношения средней заработной платы педагогических работников учреждения со средней заработной платой в Ростовской области	
менее 100%	0				
8.	Развитие кадрового потенциала	8.1. Наличие штатных педагогических работников, не получивших дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации, стажировка и профессиональная переподготовка специалистов) по стандартам Ворлдскиллс	отсутствуют	2	
			имеются	0	
		8.2. Наличие положительной динамики показателя удельного веса численности педагогических работников в возрасте до 30 лет в общей численности педагогических работников	имеется	1	
			отсутствует	0	
		8.3. Наличие педагогических работников из числа представителей работодателей	имеется	1	
			отсутствует	0	

1	2	3	4	5	6
9.	Сетевое взаимодействие и сотрудничество со сторонними образовательными организациями	Наличие заключенных договоров о сетевом взаимодействии и сотрудничестве	международные	2	
			межрегиональные	1	
			отсутствуют	0	
Суммарное количество баллов по критериям оценки					

Размер надбавки за качество выполняемых работ *(заполняется профильным отделом министерства)*

Руководитель учреждения

Руководитель профильного отдела министерства

Приложение № 5

к Положению об оплате труда
руководителей, заместителей
руководителей и главных бухгалтеров
государственных учреждений
Ростовской области, подведомственных
Минобразованию Ростовской области

**Предложения об установлении надбавки за качество выполняемых работ
руководителям учреждений**

на год

№ п/п	Наименование учреждения	Суммарное количество баллов по критериям оценки	Размер надбавки по суммарному количеству балле в,%	Предложения по увеличению, уменьшению надбавки (+; -)	Итоговый размер надбавки,%

Руководитель профильного отдела министерства

Согласовано:

Заместитель министра _____

Заместитель министра _____

Приложение № 6

к Положению об оплате труда
руководителей, заместителей
руководителей и главных бухгалтеров
государственных учреждений
Ростовской области, подведомственных
Минобразованию Ростовской области

**Информация о соблюдении уровня соотношения
среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя,
главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников
(наименование учреждения)**

за период январь -20 г.

№ п/п	Показатель	Ед.изм.	Расчет показателя	Значение показателя
1.	Сумма начисленной заработной платы работникам учреждения за счет всех источников финансового обеспечения - всего за отчетный период	рублей	п.1.1. + п.1.2.	
	в том числе начислено:			
1.1.	Списочному составу	рублей	п. 1.1.1 +п. 1.1.2.	
	из них:			
1.1.1.	руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру	рублей		
1.1.2.	работникам списочного состава без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера	рублей		
1.2.	Работникам, не включаемым в списочный состав	рублей		
2.	Среднесписочная численность работников списочного состава за отчетный период - всего	чел.		
	в том числе:			
2.1.	руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера	чел.		
2.2.	работников списочного состава без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера	чел.	п.2 - п.2.1.	
3.	Среднемесячная заработная плата работников (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) за отчетный период	рублей	п.1.1.2./п.2.2./ кол-во месяцев в отчетном периоде	
4.	Из п. 1.1.1. сумма начисленной заработной платы руководителю учреждения в отчетном периоде - всего	рублей		
	в том числе:			

4.1.	из средств областного бюджета	рублей		
4.2.	из внебюджетных средств	рублей		

5.	Среднемесячная заработная плата руководителя в отчетном периоде	рублей	п.4 / кол-во месяцев в отчетном периоде	
6.	Фактическое соотношение среднемесячной заработной платы руководителя к среднемесячной заработной плате работников за отчетный период	ед.	п.5 / п.3	
7.	Сумма премии (выплаты компенсации за неиспользованный отпуск)	рублей		
8.	Расчетная среднемесячная заработная плата руководителя за отчетный период с учетом суммы премии (выплаты компенсации за неиспользованный отпуск)	рублей	(п.4 + п.7)/ кол-во месяцев в отчетном периоде	
9.	Расчетное соотношение среднемесячной заработной платы руководителя к среднемесячной заработной плате работников за отчетный период с учетом суммы премии (выплаты компенсации за неиспользованный отпуск)	ед.	п.8 / п.3	
10.	Установленное предельное соотношение среднемесячной заработной платы руководителя к среднемесячной заработной плате работников	ед.		

Главный бухгалтер _____

Приложение № 7

к Положению об оплате труда
руководителей, заместителей
руководителей и главных бухгалтеров
государственных учреждений
Ростовской области, подведомственных
Минобразованию Ростовской области

**Показатели эффективности деятельности учреждения, учитываемые
при определении размера премии руководителю учреждения**

<p>1. Кадровые ресурсы учреждения и эффективность управленческой деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Оптимизация структуры и штатного расписания учреждения. Укомплектованность кадрами, их качественный состав, отсутствие вакантных должностей. - Отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций. - Организация работы по прохождению педагогическими кадрами курсовой переподготовки. - Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетности и материалов). - Выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля в установленные сроки. - Качественное исполнение нормативных правовых актов и распорядительных документов министерства по вопросам ведения финансово-хозяйственной деятельности и организации УВП. - Развитие социального партнерства в сфере подготовки, переподготовки, повышения квалификации рабочих и специалистов.
<p>2. Организация функционирования и жизнеобеспечения учреждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Планомерное и системное переоснащение материально-технической базы, способствующей реализации Программы развития ГОУ. - Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и санитарных правил.

<p>3. Инновационная деятельность учреждения</p>	<p>- Переход образовательного учреждения от традиционного в режим инновационного в рамках Федеральной целевой программы развития образования.</p> <p>- Руководство ГОУ, являющимся областной или федеральной экспериментальной</p>
---	--

	<p>-Создание концепции и реализация программ по подготовке воспитанников-выпускников к самостоятельной жизни в открытом социуме.</p>
4. Организация и проведение семинаров и конференций	<p>На муниципальном уровне На областном уровне На федеральном уровне</p>
5. Качество учебно-воспитательного процесса в ГУО	<p>- Наличие в учреждении производственной базы для допрофессиональной подготовки воспитанников.</p> <p>- Наличие (количество) совместных образовательных и воспитательных программ с культурно просветительскими учреждениями города и области.</p> <p>- Организация работы с безработными гражданами и незанятым населением.</p>
6. Создание условий для успешного осуществления учебно- воспитательного процесса	<p>- Эстетические условия, оформление образовательного учреждения, состояние и оборудование двора.</p> <p>- Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников).</p> <p>- Создание комфортных психологических условий для обучения и проживания в образовательном учреждении.</p> <p>- Призовые места, занятые воспитанниками в городских областных, российских смотрах, конкурсах, олимпиадах, соревнованиях.</p> <p>- Трудоустройство подростков в свободное от обучения время.</p> <p>- Сохранение контингента обучающихся.</p>
7. Социально-правовая защита обучающихся, воспитанников	<p>- Отсутствие самовольных уходов воспитанников.</p> <p>- Отсутствие (или снижение количества) обучающихся (воспитанников), состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных воспитанниками.</p> <p>- Своевременность решения вопросов, связанных с социально-правовой защитой обучающихся (воспитанников).</p> <p>- Жизнеустройство выпускников.</p> <p>- Количество детей, переданных в замещающие семьи.</p> <p>- Привлечение внимания общественности к проблеме усыновления и опеки.</p>

	<p>- Организация работы по созданию центров по обучению родителей, желающих взять ребенка на воспитание.</p> <p>- Качественное обеспечение горячим питанием обучающихся.</p>
<p>8. Успешная финансовая деятельность учреждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины, эффективное и целевое расходование средств. - Недопущение необоснованной дебиторской и просроченной кредиторской задолженности. - Своевременное и качественное представление бюджетной отчетности, расчетов. - Выполнение установленных требований по формированию, ведению и исполнению бюджетной сметы, сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности, осуществлению бюджетного учета. - Привлечение дополнительных внебюджетных средств на обеспечение деятельности и развитие

Руководитель учреждения

Приложение № 8

к Положению об оплате труда
руководителей, заместителей
руководителей и главных
бухгалтеров государственных
учреждений Ростовской области,
подведомственных
Минобразованию Ростовской
области

**Информация о запланированных и расходуемых средствах областного
бюджета на оказание материальной помощи работникам**

(наименование учреждения)

По состоянию на «»20 г.

№ п/п	Показатель	Ед. изм.	Значение показателя
1	Плановый фонд заработной платы на год	рублей	
	в том числе:		
1.1.	фонд материальной помощи (до 1 % ФЗП)	рублей	
2.	Выплачено материальной помощи с начала года работникам учреждения - всего	рублей	
	в том числе:		
2.1.	руководителю	рублей	
3.	Остаток фонда материальной помощи	рублей	

Руководитель учреждения

Главный бухгалтер _____

Приложение № 9

к Положению об оплате труда
руководителей, заместителей
руководителей и главных
бухгалтеров государственных
учреждений Ростовской области,
подведомственных
Минобразованию Ростовской
области

**Расчет заработной платы за педагогическую (преподавательскую)
работу,
выполняемую руководителем учреждения в 20 ____ /20 __ учебном году**

(наименование учреждения)
по состоянию на «01» сентября_ 20 г.

№ п/п	Вид выплаты	Сумма в месяц (руб.коп.)	Примечание
1	2	3	4
1	Размер должностного оклада по должности « _____ » (указывается должность, учебный предмет (дисциплина))		
2	Объем учебной нагрузки в неделю		согласно заявлению
3	Объем преподавательской работы в год		согласно заявлению
4	Объем заработной платы с учетом согласованного объема педагогической (преподавательской) нагрузки		
5	Компенсационные выплаты (всего):		сумма строк 5.1+5.2+5.3+5.4...
	в том числе (расшифровать):		
5.1	(наименование выплаты, размер выплаты в процентах)		
5.2	(наименование выплаты, размер выплаты в процентах)		
5.3	(наименование выплаты, размер выплаты в процентах)		
5.4			
6.	Стимулирующие выплаты (всего):		сумма строк 6.1+6.2+6.3+6.4...
	в том числе		
6.1.	(наименование выплаты, размер выплаты в процентах)		

6.2.	(наименование выплаты, размер выплаты в процентах)		
6.3	(наименование выплаты, размер выплаты в процентах)		
6.4			
7	Заработная плата в месяц - всего		сумма строк 4+5+6

Руководитель учреждения

Главный бухгалтер _____

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ЗА
СЧЕТ СРЕДСТВ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В ГБПОУ РО ПУ № 56

Настоящее положение об оплате труда и материальном стимулировании работников училища за счет средств по приносящей доход деятельности включает в себя:

- оплату труда
- надбавки и доплаты за выполнение работ
- доплаты за условия труда, отклоняющихся от норм
- другие доплаты, предусмотренные действующим законодательством
- премии по итогам работы за месяц, квартал, год.

1. Заработная плата работников училища включает в себя: должностные оклады (тарифные ставки) по занимаемой должности (профессии) установленные согласно утвержденного штатного расписания; выплату доплат и надбавок компенсационного характера; выплату стимулирующего характера. Выплаты стимулирующего характера составляют 50% от планового фонда оплаты труда по должностным окладам и выплатам компенсационного характера.

2. Прием на работу и оплата руководителей, преподавателей и других работников производится на основании заключенного контракта на договорной основе или на основании приказа по училищу.

3. Выплаты стимулирующего характера состоят из надбавок и премий, исчисляемых в процентах к должностному окладу (тарифной ставки) или в рублях и максимальными размерами не ограничиваются.

3.1. Надбавки устанавливаются за высокие достижения в работе; выполнение особо важных и ответственных работ; напряженность в труде; выполнения срочных работ; успешное и добросовестное исполнение работниками своих обязанностей, применения в работе передовых методов труда; обработка документов в установленных программах в электронном виде:

- Официальный Сайт РФ для размещения информации об учреждениях;
- Общероссийский Официальный Сайт РФ для размещения информации о размещении заказов (ООС);
- Электронный документооборот в системе электронного документооборота Федерального казначейства (АРМ СЭД);
- Размещение информации о размещении заказов 1 С: Предприятие 8.2
- Парус «Учет договоров online»;
- Парус «Первичные - сводные отчеты»
- Мониторинг образовательных учреждений;
- Налогоплательщик

Надбавки к должностным окладам (тарифным ставкам) стимулирующего характера устанавливаются на один год.

3.2. За расширенный объем работ по учету, обработке и обслуживанию, составлению отчетности и контролем деятельности в учебных мастерских производить доплату от суммы реализации изготовленной продукции по справке бухгалтерии в размере:

4 % - директору училища;

4% - гл. бухгалтеру;

2% - работникам бухгалтерии.

3.3. За руководство, составление отчетности, учета и контроля от поступления средств по платной образовательной деятельности производить доплату по справке бухгалтерии в размере:

- директору - до 4%,

- главному бухгалтеру - до 4%,

- заместителю директора по УПР - до 2% ,

- работникам бухгалтерии - до 2% ;

- секретарю учебной части – до 2 %.

- Оплата преподавателям и мастерам на основании заключенного договора - контракта по утвержденным учебным планам.

3.4. За руководство, составление отчетности, учета и контроля от поступления средств от найма жилого и нежилого фонда производить доплату по справке бухгалтерии в размере:

- директору училища - до 2%,

- гл. бухгалтеру - до 2%,

- работникам бухгалтерии, рабочим и обслуживающему персоналу до 1%.

3.5 Выплата премий руководителю учреждения за счет внебюджетных средств осуществляется на основании приказа министерства.

Для принятия решения о премировании руководителя учреждения за счет внебюджетных средств в министерство представляются следующие документы:

– ходатайство на имя министра представительного органа работников учреждения или иного коллегиального органа учреждения, к компетенции которого относится решение вопросов в сфере оплаты труда и материального стимулирования работников, согласованное с профильным отделом министерства и заместителем министра, курирующим соответствующее направление деятельности. Ходатайство должно содержать информацию о периоде премирования и предлагаемом размере премии;

– информация о соблюдении соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников по форме приложения № 7 к настоящему Положению, проверенная и завизированная планово-экономическим отделом. А так же таблицу приложения №6 к настоящему Положению.

После принятия министром решения о премировании руководителя учреждения отдел кадровой работы в течение 5 рабочих дней обеспечивает принятие в установленном порядке приказа о выплате премии руководителю.

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
руководителей,
заместителей руководителей и главных
бухгалтеров государственных учреждений
Ростовской области, подведомственных
минобразованию Ростовской области

Информация о размере премиального фонда учреждения за счет средств областного бюджета

(наименование учреждения)

по состоянию на « _____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Показатель	Ед. изм.	Значение показателя
1	Плановый фонд заработной платы на год	рублей	
	в том числе:		
1.1.	Премиальный фонд	рублей	
2.	Начислено премий с начала года - всего	рублей	
	в том числе:		
2.1.	руководителю	рублей	
2.2.	заместителям руководителя	рублей	
2.3.	главному бухгалтеру	рублей	
2.4.	остальным работникам учреждения	рублей	
3.	Остаток фонда премирования руководителей	рублей	

Руководитель учреждения

Главный бухгалтер

Приложение № 7
к Положению об оплате труда руководителей,
заместителей руководителей и главных
бухгалтеров государственных учреждений
Ростовской области, подведомственных
минобразованию Ростовской области

**Информация о соблюдении уровня соотношения
среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного
бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников**

_____ (наименование учреждения)

за период январь - _____ 20____ г.

№ п/п	Показатель	Ед.изм.	Расчет показателя	Значение показателя
1.	Сумма начисленной заработной платы работникам учреждения за счет всех источников финансового обеспечения – всего за отчетный период	рублей	п.1.1. + п.1.2.	
	в том числе начислено:			
1.1.	Списочному составу	рублей	п.1.1.1 + п.1.1.2.	
	из них:			
1.1.1.	руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру	рублей		
1.1.2.	работникам списочного состава без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера	рублей		
1.2.	Работникам, не включаемым в списочный состав	рублей		
2.	Среднесписочная численность работников списочного состава за отчетный период – всего	чел.		
	в том числе:			
2.1.	руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера	чел.		
2.2.	работников списочного состава без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера	чел.	п.2 – п.2.1.	
3.	Среднемесячная заработная плата работников (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) за отчетный период	рублей	п.1.1.2. / п.2.2. / кол-во месяцев в отчетном периоде	
4.	Из п.1.1.1. сумма начисленной заработной платы руководителю учреждения в	рублей		

	отчетном периоде - всего			
	в том числе:			
4.1.	из средств областного бюджета	рублей		
4.2.	из внебюджетных средств	рублей		
5.	Среднемесячная заработная плата руководителя в отчетном периоде	рублей	п.4 / кол-во месяцев в отчетном периоде	
6.	Фактическое соотношение среднемесячной заработной платы руководителя к среднемесячной заработной плате работников за отчетный период	ед.	п.5 / п.3	
7.	Сумма премии (выплаты компенсации за неиспользованный отпуск)	рублей		
8.	Расчетная среднемесячная заработная плата руководителя за отчетный период с учетом суммы премии (выплаты компенсации за неиспользованный отпуск	рублей	(п.4 + п.7)/ кол-во месяцев в отчетном периоде	
9.	Расчетное соотношение среднемесячной заработной платы руководителя к среднемесячной заработной плате работников за отчетный период с учетом суммы премии (выплаты компенсации за неиспользованный отпуск)	ед.	п.8 / п.3	
10.	Установленное предельное соотношение среднемесячной заработной платы руководителя к среднемесячной заработной плате работников	ед.		

3.6. Выплата премий заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения за счет внебюджетных средств осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

4. При наличии фонда оплаты труда направлять на премирование работников училища по результатам работы за месяц, квартал, год, профессиональным праздникам, юбилейным датам, за участия в общественной жизни учебного заведения.

5. При наличии фонда оплаты труда производить выплаты материальной помощи на лечение, к отпуску, в связи со смертью сотрудников и их членов семьи.

6. Добровольные пожертвования юридических и физических лиц производятся по договорам, перечисляются полностью на расчетный счет и расходуются на содержание училища.

7. Настоящее положение за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, ГБПОУ РО ПУ № 56 действует с момента его подписания до момента его изменения.

8. Персональная ответственность за соблюдение условий настоящего положения возложена на директора училища.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
ГБПОУ РО ПУ № 56

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение вводится на основании постановления Правительства Ростовской области от 25.10.2021г. № 886 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области» с целью повышения эффективности работы каждого работника, структурных подразделений училища, материальной заинтересованности работников учреждения в получении максимального эффекта от своей деятельности.

1.2. Положение распространяется на всех работников, состоящих в штате училища, за исключением работающих в организации по договорам гражданско-правового характера.

1.3. Основанием для начисления премии являются данные бухгалтерской, статистической отчетности и оперативного учета.

1.4. Премия начисляется за фактически отработанное время - на должностной оклад (тарифную ставку).

1.5. Работникам учреждения, проработавшим неполный период в связи с призывом в вооруженные силы РФ, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, сокращением численности или штатов и по другим уважительным причинам, выплата премии производится за фактически отработанное время в данном учетном периоде. В остальных случаях премия не выплачивается.

1.6. На выплату премий всем категориям работников учебного заведения расходуются денежные средства:

- Субсидии на выполнение государственного задания из областного бюджета (Размер премиального фонда составляет 5 процентов от планового фонда оплаты труда)
- Средства по приносящей доход деятельности.

1.7. Премия работникам предприятия выплачивается в день выдачи заработной платы.

2. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1. Списки на премирование составляются на основании представления

руководителя структурного подразделения, в котором работает работник.

2.2. Приказ о премировании издает руководитель учреждения.

2.3. Руководитель предприятия имеет право вносить мотивированные изменения и дополнения в представленные для утверждения списки, как по составу, так и по размеру премий.

2.4. Премия может выплачиваться за месяц, квартал, полугодие и год.

3. УСЛОВИЯ И ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ

3.1 При определении показателей и условий премирования учитывается:
перевыполнение отраслевых норм нагрузки;
участие в федеральных и региональных программах;

особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Училища;

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий;
своевременность и полноту подготовки отчетности.

Для заместителей директора:

- Организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением: методический совет, педагогический совет
- Разработка учебных планов и программ
- Своевременное оформление правоустанавливающих документов, соблюдение сроков прохождения учреждением лицензирования, государственной аккредитации
- Организация бесперебойного учебного и воспитательного процесса
- Организация методической работы
- Сохранение контингента обучающихся
- Формирование благоприятного психологического климата в коллективе
- Качество образования:
- Результаты итоговой государственной аттестации, количество обучающихся, получивших дипломы с отличием (по результатам выпуска)
- Состояние отчетности, документооборота в училище
- Создание инновационной образовательной среды: разработка

инновационных образовательных программ; использование своевременных образовательных технологий, применение новых форм организации учебного процесса, изучение и внедрение новой техники и современных информационных технологий

- Выступление на педагогических и методических советах с докладами о результатах работы
- Наполняемость электронной базы данных
- Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся
- Работа с детьми из социально неблагополучных семей
- Работа с детьми-сиротами и детьми, оставшихся без попечения родителей
- Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних (вредных привычек, ДТП, здорового образа жизни)
- Проведение воспитательной внеклассной работы с обучающимися
- Организация работы классных руководителей
- Реализация мероприятий по привлечению молодых преподавателей
- Наличие заказов на подготовку кадров, наличие договоров с предприятиями, организация работы с социальными партнерами
- Проведение противопожарных мероприятий
- Проведение антитеррористических мероприятий
- Организация проведения мероприятий по технике безопасности и охране труда
- Контроль за соблюдением режима безопасности и пропускного в учебном корпусе и общежитии
- Удовлетворительное состояние отчетности, документооборота в училище
- Наполняемость электронной базы данных
- Сохранность подотчетных материальных ресурсов
- Экономное использование материальных ресурсов
- Изучение и внедрение новой техники и своевременных информационных технологий
- Выступление на педагогических и методических советах с докладами о результатах работы
- Организация бесперебойной работы учебного процесса
- Отсутствие нарушений техники безопасности и несчастных случаев на предприятии и в училище
- Отсутствие нарушений законодательства
- Организационная работа с кадрами и студентами

Для заведующей учебной частью:

- Организация работы общественных органов, участвующих в управлении

- учреждением: методический совет, педагогический совет
- Разработка учебных планов и программ.
 - Организация бесперебойного учебного процесса.
 - Формирование благоприятного психологического климата в коллективе
 - Динамика индивидуальных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточная и итоговая аттестация)
 - Результаты итоговой государственной аттестации, количество обучающихся, получивших дипломы с отличием (по результатам выпуска)
 - Состояние отчетности, документооборота в училище
 - Создание инновационной образовательной среды: разработка инновационных образовательных программ; использование своевременных образовательных технологий, применение новых форм организации учебного процесса, изучение и внедрение новой техники и современных информационных технологий
 - Выступление на педагогических и методических советах с докладами о результатах работы
 - Наполняемость электронной базы данных

Для методиста:

- Наполняемость электронной базы данных
- Постоянное оказание методической помощи преподавателям
- Создание инновационной образовательной среды: разработка инновационных образовательных программ; использование своевременных образовательных технологий, применение новых форм организации учебного процесса, изучение и внедрение новой техники и современных информационных технологий
- Разработка учебных программ и создание нового учебно-методического материала
- Проведение работы по качественной подготовке документооборота учебного процесса
- Доля аттестованных педагогических кадров на квалификационные категории
- Проведение открытых мероприятий различного уровня

Для педагогических работников Училища:

- Достижения обучающимися училища более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- подготовка призеров соревнований олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней;

- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;
- проведение уроков высокого качества;
- подготовка и проведение внеклассных мероприятий;
- применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий;
- использование на уроках здоровьесберегающих технологий (физкультминутки);
- участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья студентов (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.);
- проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Училища у обучающихся, родителей, общественности;
- снижение количества обучающихся, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися;
- снижение (отсутствие) пропусков обучающимися занятий без уважительной причины;
- снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;
- образцовое содержание кабинета; эстетические условия оформления кабинета;
- высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, заполнение журналов, ведение личных дел и т.д.);
- сложность, напряженность и интенсивность труда;
- за многолетний и добросовестный труд.

Для работников бухгалтерии и экономиста:

- своевременное и качественное предоставление отчётности;
- разработка новых программ, нормативной документации, положений;
- подготовка экономических расчётов;
- качественное ведение документации; своевременное и качественное предоставление отчетности;
- освоение и использование в работе средств программного обеспечения ведения бухгалтерского учёта и электронного документооборота;

- ведение учета по внебюджетной деятельности;
- перевыполнение плана по доходам от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учебного заведения;
- проведение мероприятий внутреннего контроля работы бухгалтерской службы;
- соблюдение финансово-бюджетной дисциплины;
- сложность, напряженность и интенсивность труда;
- за многолетний и добросовестный труд.

Для специалиста по кадрам:

- укомплектованность кадрами, их качественный состав;
- качественное ведение документации;
- сложность, напряженность и интенсивность труда;
- за многолетний и добросовестный труд.

Для библиотекаря:

- высокая читательская активность обучающимися Училища;
- пропаганда чтения как формы культурного досуга;
- участие в районных и зональных мероприятиях;
- оформление тематических выставок;
- оформление читального зала библиотеки;
- выполнение плана работы библиотекаря;
- сложность, напряженность и интенсивность труда;
- за многолетний и добросовестный труд.

Для коменданта:

- Сохранность подотчетных материальных ресурсов
- Экономическое использование материальных ресурсов
- Сохранность и бесперебойная работа подотчетного оборудования
Своевременное обеспечение контроля хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений.
- Своевременное состояние необходимой отчетности и документооборота

Для секретаря руководителя и учебной части:

- Качественно и своевременно проведенный кадровый документооборот.
- Сохранность подотчетных материальных ресурсов.

- Экономическое использование материальных ресурсов.
- Подготовка данных для выпуска студентов.
- Ведение воинского учета студентов.

Для заведующего хозяйством:

- Контроль за исправностью оборудования: освещения, отопления, вентиляции.
- Контроль за исправностью оборудования: водоснабжения и водоотведения (сантехнических узлов).
- Контроль работы по благоустройству, озеленению и уборке территории училища и прилегающей к ней.
- Ведения контроля за учетом автотранспорта и рациональном использовании ГСМ.
- Организация проведения ремонта помещений, осуществление контроля за качеством ремонтных работ.
- Обеспечение училище мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда, осуществление мероприятий за их сохранностью и проведением своевременного ремонта.
- Организация оформления необходимых документов, заключение договоров с поставщиками.
- Энергоэффективность.
- Проведение противопожарных мероприятий.
- Проведение антитеррористических мероприятий.
- Своевременное обеспечение контроля хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений.
- Своевременное состояние необходимой отчетности и документооборота.
- Организация работ с наемной охранной организацией.
- Составление сметы хозяйственных расходов.

Для заведующего столовой:

- Контроль за исправностью оборудования: освещения, отопления, вентиляции.
- Контроль за исправностью оборудования: водоснабжения и водоотведения (сантехнических узлов).
- Организация проведения ремонта помещений, осуществление контроля за качеством ремонтных работ.

- Обеспечение столовой мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда, осуществление мероприятий за их сохранностью и проведением своевременного ремонта.
- Организация оформления необходимых документов, заключение договоров с поставщиками.
- Проведение противопожарных мероприятий.
- Проведение антитеррористических мероприятий.
- Своевременное обеспечение контроля хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты столовой.
- Своевременное состояние необходимой отчетности и документооборота.

Для механика и водителя:

- своевременное состояние необходимой отчетности и документооборота
- ведения контроля за учетом автотранспорта и рациональном использовании ГСМ
- обеспечение исправного, технического состояния автотранспорта;
- обеспечение безопасной перевозки работников, обучающихся Училища;
- отсутствие ДТП, замечаний;
- сложность, напряженность и интенсивность труда;
- за многолетний и добросовестный труд.

Для обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, уборщик территории, слесарь-сантехник, электромонтер, плотник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, слесарь-ремонтник, повар, сторож (вахтер)) и лаборанта:

- проведение генеральных уборок, качественная уборка помещений;
- содержание участка в соответствии с требованиями СанПиНа;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- применение передовых методов труда; высококачественное выполнение работы;
- участие в текущем и капитальном ремонте Училища;
- обеспечение бесперебойной работы оборудования, техники, различной аппаратуры и другое;
- сложность, напряженность и интенсивность труда;
- за многолетний и добросовестный труд.

3.2 Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

3.3 Единовременное (разовое) премирование в сумме от 5000 (Пять тысяч)

рублей до 15000 (Пятнадцати тысяч рублей) осуществляется в отношении работников учреждения в связи юбилейными датами.

4. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

4.1 Премииальные выплаты в течение года могут быть изменены, либо прекращены в зависимости от показателей деятельности Училища, личного участия работника учреждения в обеспечении образовательного процесса.

4.2 Изменение или прекращение премиальных выплат в течение года производится на основании приказа директора Училища по представлению заместителей директора, руководителей структурных подразделений и Совета училища.

4.3 Основанием для снижения или лишения премиальных выплат может служить:

- грубое нарушение устава Училища, правил внутреннего трудового распорядка учебного заведения
- наличие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей, работников учреждения, министерства общего и профессионального образования Ростовской области;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине, возложенных на него трудовых обязанностей, поручений, заданий руководства Училища;
- наличие обоснованных выводов и замечаний проверяющих комиссий о нарушении
- трудовой, финансовой дисциплины, качества оказываемых услуг и прочее работником Училища;
- резкое снижение показателей, по которым были установлены выплаты стимулирующего характера;
- наличие дисциплинарного взыскания;
- прочие основания, следствием которых явилось ухудшение образовательной, финансовой, хозяйственной деятельности Училища.

4.4 Основанием для назначения премиальных выплат может служить снятие с работника дисциплинарного взыскания.

5. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

5.1 Материальная помощь в размере от 5000 (Пять тысяч) рублей до 15000 (Пятнадцати тысяч рублей) может быть оказана в следующих случаях и на следующие цели:

- смерть близких родственников;
- рождение ребенка;
- утрата или повреждение имущества;

- крупные непредвиденные траты (компенсация ущерба, штрафы, и т.п.)
- неотложное дорогостоящее лечение, как сотрудника, так и близких родственников;
- обучение сотрудника или его детей;
- улучшение жилищных условий при наличии показаний по социальным нормам площади жилья;
- санаторно-курортные отдых и лечение по медицинским показаниям;
- протезирование.

Действие настоящего Положения распространяется на правоотношения, возникшее с 1 января 2022 года.

Положение
об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности
образовательного процесса в ГБПОУ РО ПУ № 56

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению нормативно-правовых, социально-экономических, организационных, технических, санитарно-гигиенических и иных мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников и обучающихся в условиях осуществления образовательного процесса в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Аксайское профессиональное училище № 56» (далее - Училище).

1.2. Положение об организации работы по охране труда (далее - Положение) разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона "Об основах охраны труда в Российской Федерации", Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении, Устава училища.

1.3. Главной целью организации работы по охране труда и в целом обеспечение безопасности жизнедеятельности в Училище является сохранение жизни и здоровья обучающихся и работающих в процессе труда, обучения, воспитания и организованного отдыха.

Деятельность по организации работы по охране труда в Училище направлена на:

- обеспечение выполнения требований правовых актов и нормативно-технических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса;
- обусловленной заболеваемости среди работающих, обеспечение их средствами индивидуальной защиты;
- предотвращение несчастных случаев с обучающимися во время проведения образовательного процесса, дорожно-транспортного, бытового травматизма и происшествий на воде;
- соблюдение требований нормативных документов по радиационной и пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайных ситуациях;
- обеспечение безопасности эксплуатации учебного здания, используемого в образовательном процессе, оборудования, приборов и технических средств обучения;

- охрану и укрепление здоровья работающих, обучающихся, организацию их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения, организованного отдыха.

1.4. Руководство работой по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса осуществляет директор Училища.

1.5. Должностные лица, осуществляющие работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, определяются приказом по Училищу.

2. Основные направления работы по охране труда

2.1. Введение в действие нормативных актов по охране труда.

В целях соблюдения и применения федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации об охране труда осуществляется систематическое введение в действие в Училище новых нормативных документов по вопросам охраны труда, локальных актов, приказов, а также их изучение всеми категориями работников.

2.2. Введение в действие должностных обязанностей и инструкций по охране труда.

2.3. Создание и деятельность Комиссии по охране труда.

В целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников в области охраны труда в Училище создается Служба по охране труда, решающая в своей деятельности следующие задачи:

- разработка Плана работы по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний;
- рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки соглашения по охране труда;
- анализ существующего состояния условий и охраны труда в Училище и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

В целях оперативного проведения расследования несчастных случаев с обучающимися в период участия их в образовательном процессе на уроках, внеклассных и вне училищных мероприятиях, а также несчастных случаев с работниками Училища при выполнении ими должностных обязанностей в ГБПОУ

РО ПУ № 56 создаются Комиссии по расследованию несчастных случаев с обучающимися и работниками Училища.

Должностные лица, входящие в состав Комиссии, определяются приказом по Училищу.

2.4. Инструктаж и проверка знаний по охране труда.

Проведение инструктажей, обучение работников Училища и обучающихся безопасным методам и приемам выполнения работ, проверка знаний требования охраны труда, осуществляется должностными лицами, ответственными за работу по охране труда.

Недопущение к работе лиц, не прошедших обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда, осуществляется директором Училища.

2.5. Возложение ответственности за соблюдение норм охраны труда.

В целях повышения ответственности коллектива работников Училища за соблюдение норм охраны труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся, на должностных лиц ГБПОУ РО ПУ № 56 возлагается ответственность за выполнение должностных обязанностей по охране труда и осуществление иной деятельности, связанной с обеспечением безопасности участников образовательного процесса.

Ответственность возлагается приказом директора Училища.

2.6. Создание безопасных условий труда и проведение мероприятий по охране труда.

Должностными лицами Училища, ответственными за работу по охране труда обеспечивается:

- безопасность работников при эксплуатации здания и оборудования Училища;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- создание соответствующих требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- обеспечение режима труда и отдыха работников в соответствии с законодательством;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными или

опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

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

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

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

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

- ознакомление работников с требованиями охраны труда.

3. Мероприятия по охране труда

3.1. Ежегодно в Учреждении проводятся следующие обязательные мероприятия по охране труда:

- введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда и их изучение;

- разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов Училища по охране труда;

- разработка и утверждение должностных обязанностей и инструкций по охране труда, а также продление или прекращение срока их действия;

- издание приказов директором Училища по вопросам охраны труда;

- проведение инструктажей работников и обучающихся;

- проведение обучения и проверки знаний по электробезопасности не электротехнического персонала;

- направление должностных лиц Учреждения на обучение по вопросам охраны труда.

3.2. Введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда осуществляется после получения документов от органов управления образованием и органов управления охраной труда. Изучение вновь введенных документов осуществляется в формах:

- индивидуального ознакомления с документами должностных лиц, ответственных за работу по охране труда;

- ознакомлением коллектива работников с содержанием документов на рабочих совещаниях и общих собраниях.

3.3. Локальные нормативные акты по вопросам охраны труда разрабатываются администрацией Училища.

При необходимости локальные нормативные акты согласуются с профсоюзными комитетами Училища.

3.4. Разработка и утверждение должностных обязанностей и инструкций по охране труда, а также продление или прекращение срока их действия осуществляется администрацией Училища на основе типовых документов.

Должностные обязанности и инструкции вводятся в действие или продлеваются приказом директора Училища и действуют неопределенный срок до издания приказа, объявляющего их утратившими силу.

3.5. В ГБПОУ РО ПУ № 56 проводятся следующие виды инструктажей работников по охране труда:

3.5.1. Вводный инструктаж при приеме на работу.

Инструктаж проводится директором Училища с соответствующей записью в журнале.

3.5.2. Инструктаж на рабочем месте.

Инструктаж проводится в плановом порядке ответственным за работу по охране труда Училища с соответствующей записью в журнале в первую декаду сентября текущего года. Повторный инструктаж проводится в первую декаду января следующего года.

3.5.3. Внеплановый инструктаж.

Проводится директором Училища перед проведением отдельных мероприятий, при изменении существенных условий труда или после несчастного случая или возникновения чрезвычайной ситуации с соответствующей записью в журнале.

3.6. При вводе в действие нового оборудования или профильных учебных кабинетов проводится их обследование на основании приказа директора Училища. Результаты обследования оформляются актом-разрешением.

4. Должностные обязанности по охране труда руководящих работников и специалистов ГБПОУ РО ПУ № 56

Должностные обязанности по охране труда являются дополнением к должностным инструкциям руководящих работников и специалистов ГБПОУ РО ПУ № 56 и разработаны в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса. Должностные обязанности по охране труда доводятся ежегодно до соответствующих руководящих работников и специалистов училища.

Должностные обязанности по охране труда директора училища:

1) организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда и ведения образовательного процесса в соответствии с законодательными и другими нормативно-правовыми актами по охране труда, локальными актами по охране труда и Уставом училища;

2) создает по согласованию с профсоюзным комитетом училища службу охраны труда и обучения училища;

3) назначает лиц, ответственных за организацию безопасной работы и обеспечение безопасности образовательного процесса;

4) обеспечивает финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и здоровья;

5) обеспечивает безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, инженерно-технических систем и оборудования, своевременно организует их технические осмотры и ремонт;

6) утверждает правила внутреннего трудового распорядка, с учетом мнения профкома училища, и доводит их до каждого работника училища под расписку;

7) как работодатель заключает коллективный договор с работниками училища и обеспечивает его выполнение;

8) совместно с профкомом училища заключает и организует выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие с составлением акта;

9) обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников и обучающихся в соответствии с законодательством РФ;

10) организует своевременное проведение обязательных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских

осмотров работников и обучающихся, не допуская работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

11) организует проведение инструктажа по охране труда работников и обучающихся с регистрацией в соответствующих журналах;

12) организует обучение работников и обучающихся безопасным методам и приемам выполнения работ, лабораторных и 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;

13) организует проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда, лицензирование, аттестацию и государственную аккредитацию образовательной деятельности, на основе требований ТК РФ и условий коллективного договора, устанавливает доплаты за неблагоприятные условия труда;

14) информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающимся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

15) организует обеспечение работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью, другими средствами индивидуальной защиты, моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, контролирует правильность применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

16) организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников и обучающихся в соответствии с установленными нормами;

17) по согласованию с профкомом училища утверждает инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест, один раз в 5 лет организует их пересмотр;

18) организует выборы уполномоченных по охране труда от трудового коллектива, совместно с профкомом училища создает комиссию по охране труда;

19) совместно с профсоюзным комитетом училища организует административно-общественный контроль состояния охраны труда на объектах училища. Лично проводит III ступень контроля, выносит на обсуждение Педагогического совета училища, производственного совещания или общего собрания коллектива вопросы организации работы по охране труда;

20) принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим, запрещает проведение работы и образовательного процесса на рабочих местах, имеющих опасные или вредные производственные факторы, угрожающие жизни и здоровью людей;

21) организует в установленном порядке расследование несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и несчастных случаев с обучающимися;

22) беспрепятственно допускает должностных лиц органов государственного управления охраной труда, государственного надзора и контроля охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля для проведения проверок условий и охраны труда в училище и расследования несчастных случаев, представляет информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий, выполняет предписания этих органов;

23) обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

24) несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в училище.

Должностные обязанности по охране труда заместителя директора по учебно-производственной работе, заместителя директора по обеспечению безопасности

1) организует работу по соблюдению в училище норм и правил охраны труда в период образовательного процесса; обеспечивает контроль безопасности используемых в образовательном процессе оборудования, инструмента, приборов, технических и наглядных средств обучения; своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовыми перечнями и не отвечающих безопасности труда;

2) разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих нормам и правилам безопасности жизнедеятельности и принятых по акту в эксплуатацию;

3) организует с участием назначенных ответственных лиц своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортивного зала, а также подсобных помещений;

4) на основании полученных от центра Россанэпиднадзора данных, составляет списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;

5) 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 выполнению лабораторных практических работ;

6) проводит первичный, на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда работников с регистрацией в соответствующем журнале;

7) определяет методику, порядок обучения обучающихся безопасности жизнедеятельности, проводит контроль знаний обучающихся;

8) контролирует своевременное проведение инструктажа по охране труда обучающихся и его правильную регистрацию в соответствующих журналах;

9) совместно с профкомом училища участвует в проведении административно-общественного контроля (II ступень) обеспечения безопасных условий трудового и образовательного процессов, состояния условий труда и

обучения на рабочих и учебных местах, а также правильности применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты; приостанавливает образовательный процесс в помещениях училища с опасными условиями для жизни и здоровья работников и обучающихся;

10) участвует в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками и обучающимися училища;

11) несет полную ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

Должностные обязанности по охране труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе

1) обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями, руководителями кружков и секций возложенных на них обязанностей по соблюдению требований безопасности жизнедеятельности;

2) совместно с профкомом училища участвует в ведении административно-общественного контроля (II ступень) за обеспечением безопасности жизнедеятельности в училище;

3) несет ответственность за безопасную организацию воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися;

4) оказывает методическую помощь классным руководителям и руководителям кружков, спортивных секций и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда при проведении занятий, внеклассных и других воспитательных мероприятий, предупреждения травматизма и других несчастных случаев;

5) контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда, пожарной и электробезопасности при проведении с обучающимися воспитательных и культурно-массовых мероприятий, работ вне территории училища;

6) проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда с работниками, находящимися в подчинении, с регистрацией в журналах установленного образца;

7) контролирует проведение и регистрацию в соответствующих журналах инструктажей по охране труда обучающихся при проведении воспитательных, внеклассных, обще-училищных мероприятий и мероприятий вне территории училища;

8) участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися училища;

9) организует с обучающимися и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев на воде, улице, дороге и т.п.

Должностные обязанности по охране труда заведующего хозяйством:

1) обеспечивает выполнение службами (электрики, сантехники, столяры, коменданты общежития) возложенных обязанностей по соблюдению требований безопасности и охраны труда;

2) обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий, сооружений училища, инженерно-технических систем (отопления,

горячего и холодного водоснабжения, электроснабжения, канализации и вентиляции), организует их периодический осмотр и ремонт;

3) обеспечивает безопасность при переноске работниками тяжестей, погрузо-разгрузочных, работах, эксплуатации транспортных средств на территории училища;

4) организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, территории училища, следит за наличием и исправностью первичных средств пожаротушения, своевременной их проверкой и перезарядкой;

5) совместно с профкомом училища участвует в проведении мероприятий административно-общественного контроля (II ступень) за состоянием охраны труда в помещениях и на территории училища;

6) несет ответственность за состояние и ведение паспорта санитарно – технического состояния училища;

7) обеспечивает учебные, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения училища оборудованием, инструментом, инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

8) несет ответственность за санитарно-гигиеническое содержание всех помещений и территорий училища;

9) организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электросетей, проверку заземляющих устройств, испытание, освидетельствование и опрессовку отопительной системы училища;

10) участвует в аттестации рабочих мест и учебных мест на анализ воздушной среды по содержанию пыли, паров и газов вредных веществ, замер уровня освещенности, наличия радиации, шума, вибрации в соответствии с правилами и нормами обеспечения, безопасности жизнедеятельности;

11) разрабатывает и периодически (не реже одного раза в 5 лет) пересматривает инструкции по охране труда обслуживающего и технического персонала училища;

12) организует обучение, проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда обслуживающего персонала училища с регистрацией в журнале установленного образца;

13) приобретает, согласно заявкам и утвержденному Перечню спецодежду, спецобувь, средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся, выдает им, с записью в личные карточки учета, средства индивидуальной защиты, организует их ремонт, стирку, чистку и обеззараживание;

14) при назначении ответственным за электрохозяйство училища, обязан пройти обучение на IV квалификационную группу по электробезопасности. Должностные обязанности по охране труда заведующего учебным кабинетом, мастерской, спортивным залом, мастера производственного обучения, руководителя общественно-полезного труда, кружка и спортивной секции:

1) осуществляет организацию безопасности жизнедеятельности и проводит административно-общественный контроль 1 ступени за состоянием

рабочих и учебных мест, учебного оборудования, инструмента, приборов, технических и наглядных средств обучения, спортивного инвентаря;

2) не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, спортивных секций, выполнения других работ в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся - к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

3) разрабатывает и не реже одного раза в 5 лет пересматривает инструкции по охране труда, представляет их на утверждение директору училища;

4) обеспечивает оснащение закрепленного учебного помещения первичными средствами пожаротушения, медицинскими средствами оказания первой помощи, а каждого рабочего или учебного места - инструкцией, наглядной агитацией по безопасности жизнедеятельности, средствами индивидуальной защиты, следит за их исправностью, своевременно подает заявки на их ремонт, освидетельствование и замену;

5) вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса для включения их в соглашение по охране труда, а также доводит до сведения администрации училища информацию обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих и работоспособность организма работников и обучающихся и наносящих вред их здоровью: низкая освещенность, температура воздуха, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение требований, экологии и т.п.;

6) немедленно сообщает администрации училища о каждом несчастном случае, произошедшем с работником или обучающимся, немедленно оказывает первую помощь пострадавшему, при необходимости, отправляет его и медицинское учреждение;

7) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, несет ответственность за несчастные случаи, произошедшие с работниками и обучающимися во время образовательного процесса, в результате нарушения норм и правил охраны труда;

8) предпринимает меры по эвакуации обучающихся при возникновении аварийных (кризисных ситуаций).

Должностные обязанности по охране труда преподавателя, классного руководителя:

1) обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

2) вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, мастерской, спортзалом и др., руководства училища информацию обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;

3) проводит инструктаж обучающихся по охране труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях и других работах с регистрацией в журнале установленного образца;

4) организует изучение обучающимися правил безопасности образовательного процесса, правил поведения на улице и на дороге, на воде, в училище, в быту;

5) немедленно оповещает администрацию училища о каждом несчастном случае с обучающимися, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшему, при необходимости отправляет его в медицинское учреждение;

6) осуществляет контроль за соблюдением обучающимися правил по безопасности жизнедеятельности;

7) несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

8) предпринимает меры по эвакуации обучающихся при возникновении кризисных и аварийных ситуаций.

Перечень
профессий и должностей с вредными и опасными условиями труда, работа в
которых дает право на льготное пенсионное обеспечение

1. Директор.
2. Заместители директора (деятельность которых связана с образовательным процессом).
3. Заведующая учебной частью.
4. Руководитель физического воспитания.
5. Преподаватель организатор основ безопасности жизнедеятельности (допризывной подготовки).
6. Педагог-психолог.
7. Преподаватели.
8. Воспитатели.
9. Мастера производственного обучения.