

От работодателя:

Руководитель
образовательной
организации



М.Г.Огородняя
(подпись, Ф.И.О.)

Дата 01 ноября 2023 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

В.Р.Заика
(подпись, Ф.И.О.)

Дата 01 ноября 2023 г.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ УСЛУГ»
на период с «01» ноября 2023 по «31» декабря 2026 года

принят на общем собрании трудового коллектива
протокол от 01 ноября 2023 года № 3

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА	
УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ	
НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕНАКИЕВО	
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ	
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	26/10/23
Енакиевский техникум сферы услуг	
Проведена «18»	01 2024
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР	11/04-24
ОТМЕТКА О НАЛИЧИИ ЗАМЕЧАНИЙ	
Подпись	<u>С.В. Заика</u>

2023 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками (далее – стороны) и является правовым актом, регулирующим в договорном порядке социально-трудовые отношения в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ УСЛУГ» (далее – образовательное учреждение, Техникум)

1.2. В настоящем коллективном договоре используются следующие понятия:

- работодатель – ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ УСЛУГ» (в дальнейшем также Техникум, образовательное учреждение), действующее в соответствии с УСТАВОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ УСЛУГ» (далее – Устав учреждения);

- представители работодателя – директор (руководитель), действующий на основании Устава учреждения, а также лица, уполномоченные им в установленном законодательством порядке, которые выполняют функции работодателя в пределах предоставленных им полномочий;

- работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с работодателем;

- профсоюзный комитет, профком – выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации работников ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ УСЛУГ» Региональной организации Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Донецкой Народной Республике (далее – Профсоюз), являющийся полномочным представительным органом работников ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ УСЛУГ» в социальном партнерстве, действующий на основании Устава Профсоюза;

- комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора (далее Комиссия) – постоянно действующий орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.3. Коллективный договор заключен на основании и в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики; Конституцией Российской Федерации; Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральным

законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ); Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации; Отраслевым соглашением между Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Региональной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Донецкой Народной Республике на 2023 - 2026 годы (далее – Соглашение на 2023-2026 года) с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя в вопросах защиты социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.4. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Енакиевский техникум сферы услуг» Огородней Марины Георгиевны;

работники Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Енакиевский техникум сферы услуг» в лице их представителя – первичной профсоюзной организации, от имени которой выступают профком и председатель первичной профсоюзной организации Заики Виктории Рудольфовны.

1.5. Стороны согласились с тем, что профком выступает в качестве единственного полномочного представителя работников при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных, социальных и экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий, охраны труда, занятости, найма, увольнения работников, а также по другим вопросам социальной защищенности работников.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.7. Работодатель обязуется ознакомить работников с коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права (далее – локальные нормативные акты), путём размещения на сайте организации.

1.8. Профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных профкомом (при перечислении 1% от заработной платы на счет профсоюзной организации).

1.9. Все локальные нормативные акты организации, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее – локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

По инициативе работодателя или профкома профсоюзный комитет может быть привлечен к непосредственному участию в разработке проекта локального нормативного акта.

Работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения профкома в письменной форме по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, и не позднее, чем в трехдневный срок сообщать профкому свой мотивированный письменный ответ по каждому вопросу.

1.10. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства; мер социальной поддержки работников – внебюджетные средства (средства от приносящей доход деятельности организации).

Конкретный объем средств (в процентах или твердой сумме) устанавливается в соответствующих разделах коллективного договора.

1.11. Коллективный договор организации не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный законодательством, Соглашением на 2023 – 2026 годы. Условия настоящего коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с названными документами, недействительны и не подлежат применению.

В случае изменения условий Соглашения на 2023 – 2026 годы или заключения нового Соглашения работодатель или профком в случае необходимости выходит с инициативой о внесении изменений в условия настоящего коллективного договора.

1.12. Законодательные и иные нормативные правовые акты, улучшающие социально-экономическое положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором, применяются с даты вступления их в силу. В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия

настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Донецкой Народной Республики.

1.13. Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты учреждения, бережно относиться к имуществу и соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, содействовать экономии материальных ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации организации, созданию благоприятного климата и условий труда и обучения.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ КОНСТРУКТИВНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН

2.1. В целях развития социального партнерства, осуществления конструктивного взаимодействия и совместной деятельности по вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором, стороны договорились:

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

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

2.1.3. Участвовать совместно в коллегиальных органах, рабочих группах по вопросам, связанным с реализацией прав и социально-экономических интересов работников учреждения и развитием социального партнерства, а также обеспечивать реализацию права представителей первичной профсоюзной организации на участие в заседаниях коллегиального органа управления образовательной организации с правом совещательного голоса (статья 53.1 Трудового кодекса РФ), в том числе на основе принятого регламента взаимодействия между работодателем (представителями работодателя) и профсоюзным комитетом.

2.1.4. Предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.1.5. Использовать возможности переговоров с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

2.1.6. Взаимно обеспечивать возможность представителям сторон принимать участие в одностороннем рассмотрении вопросов, не включенных в коллективный договор, но представляющих взаимный интерес.

2.1.7. Совместно рассматривать предоставляемую работодателем профкому информацию о выполнении показателей эффективности деятельности образовательного учреждения по управлению финансовыми ресурсами, связанными прежде всего с оплатой труда работников, информацию об остатках финансовых средств на расчетном счете образовательного учреждения и другую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.1.8. Совместно рассматривать вопросы:

- определения (изменения) организационно-штатной структуры учреждения, выполнения показателей эффективности деятельности по управлению финансовыми ресурсами, связанными прежде всего с оплатой труда работников;

- реорганизации и (или) ликвидации образовательного учреждения, проблемы занятости высвобождаемых работников и возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данном учреждении и источников финансирования.

2.1.9. Совместно рассматривать поступившие в образовательное учреждение и первичную профсоюзную организацию обращения работников по социально-трудовым вопросам.

2.1.10. Способствовать укреплению первичной профсоюзной организации.

Содействовать созданию условий для деятельности профсоюзной организации.

Обеспечивать по предложению профкома оперативное размещение информации на профсоюзной страничке сайта образовательного учреждения.

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

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

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

2.3. Работодатель:

2.3.1. Информировать профком о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении.

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

2.4. Работодатель с учетом мнения профкома (по согласованию):

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

2.4.2. Принимает решения:

- о возможном расторжении трудового договора с работником в соответствии с пп.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;
 - решение о привлечении работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);
 - решение о привлечении работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
 - решение об определении формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);
 - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представление к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами.

2.5. Работодатель с учетом мнения профкома (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты организации, устанавливающие (определяющие):

- правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ, и. 1.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536) (Приложение 1);
- порядок и условия оплаты труда работников (Приложение 2), в том числе установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных выплат работникам, оказания материальной помощи, использования экономии фонда оплаты труда (ст. 135, 144 ТК РФ) (Приложение 3);
- порядок проведения аттестации в целях установления соответствия работника занимаемой должности;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- график сменности (ст.103 ТК РФ);
- график отпусков (ст.123 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ);
- оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ) (за исключением нормирования труда педагогических работников);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- график, план, расписание, регулирующие выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы со студентами, участие работников в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в

целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

- режим рабочего времени работников в каникулярный период;
- график периодических кратковременных дежурств педагогических работников в период осуществления образовательного процесса;
- порядок создания, организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- объем педагогической нагрузки, тарификацию (п.1.9 Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601);
- объем педагогической нагрузки работодателю, заместителям и совместителям;
- расписание уроков (занятий).

2.6. Профком:

2.6.1. Способствует реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.6.2. Разъясняет работникам положения настоящего коллективного договора.

2.6.3. Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов профсоюза перед работодателем, в комиссии по трудовым спорам, органах власти и управления и др. Обращается за помощью и содействием в профсоюзные органы всех уровней, профсоюзным юристам.

2.6.4. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере, определенном профкомом.

2.6.5. Осуществляет контроль за:

- выполнением работодателем норм действующего трудового законодательства, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;
- состоянием охраны труда в учреждении;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников (формированием в электронном виде информации о трудовой деятельности);
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

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

- расходованием фонда оплаты труда, правильностью начисления заработной платы работникам, в том числе выплат стимулирующего характера, расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

2.6.6. Добивается от работодателя отмены (приостановки) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам настоящего коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом (учета мотивированного мнения).

2.6.7. Принимает участие в составе аттестационной комиссии в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

2.6.8. Осуществляет проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.

2.6.9. Организует информирование, правовой всеобщ для членов профсоюза.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

3.2. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 58 ТК РФ). При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.3. Продление срока трудового договора или неоднократное перезаключение срочного трудового договора означает признание работодателем этого договора бессрочным.

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

3.5. Если в штатное расписание вносятся изменения, затрагивающие определенные сторонами условия трудового договора (условия и оплата труда, наименование должности, нормы труда и др.), то работодатель должен ознакомить работника под роспись за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

3.6. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст. 70 ТК РФ, испытание не устанавливается: педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию.

3.7. Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения может назначать на должности педагогических

работников лицо, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью.

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

3.9. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя, связанное с сокращением численности или штата работников, допускается только после окончания учебного года.

3.10. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, являются:

- объем учебной нагрузки, установленной при ее распределении на учебный год.

- условия оплаты труда, установленные при тарификации, включая размеры компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к ставке (окладу).

Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не является основанием для снижения нормы часов педагогической работы и уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при переводе педагогических работников на режим удаленной, дистанционной работы.

3.11. Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения определяет руководитель по согласованию с профкомом. Объем учебной нагрузки является обязательным условием для внесения установленного на учебный год объема в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

3.12. Квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций педагогических работников, не допуская внесения в должностную инструкцию по занимаемой должности обязанностей, не предусмотренных квалификационными характеристиками.

3.13. Работа, не обусловленная трудовым договором или должностными инструкциями, может выполняться только с письменного согласия работника за дополнительную оплату.

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

- переезда работника на новое место жительства;
- направления мужа (жены) на работу за границу, к новому месту службы;
- зачисления на учебу в образовательную организацию;

- выхода работника на пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно (ст. 80 ТК РФ);

- необходимости ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;

- необходимости ухода за больным или престарелым членом семьи.

3.15. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.11 ч.1 ст.77; п.2, 3 ч.1 ст.81; п.2, 8, 9, 10, 13 ч.1 ст.83 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все имеющиеся у него вакансии, отвечающие указанным требованиям.

3.16. Работодатель по ходатайству профкома имеет право снять с работника (члена профсоюза) дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

3.17. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора.

3.18. Руководитель в срок не менее, чем за два месяца ставит в известность профком и работников об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.19. В случае отсутствия у работодателя соответствующей работы на период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, за работником сохраняется место работы (должность). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется за исключением нижеследующих случаев:

- женщине, имеющей ребенка в возрасте до трех лет;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет;

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

В этих случаях работнику начисляется заработная плата в размере не ниже МРОТ.

3.20. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, 2 ст.81 ТК РФ, работодатель предоставляет 4 часа в неделю с сохранением заработной платы для самостоятельного поиска новой работы.

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

- имеющие более длительный стаж работы в учреждении;
- награжденные ведомственными наградами;
- совмещающие работу с получением высшего, среднего профессионального образования, а также дополнительного профессионального образования, если получение такого образования обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора (часть вторая ст. 197 ТК РФ);
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатель первичной профсоюзной организации, его заместители;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее двух лет;
- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- применяющие инновационные методы работы; которым до наступления права на получение пенсии по старости осталось менее трех лет.

3.22. При заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с педагогическими работниками, осуществляющими с их письменного согласия функции куратора (классного руководителя) работодатель руководствуется рекомендациями и разъяснениями Министерства просвещения России и Общероссийского Профсоюза образования.

При этом регулирование вопросов, связанных с осуществлением работниками функций куратора, регламентируется следующим образом:

- в течение учебного года, в т.ч. в каникулярный период, по инициативе работодателя не допускается изменение размеров выплат за кураторство или снятие функций куратора с работника при надлежащем их исполнении (за исключением случаев сокращения количества групп);
- сохраняется преемственность осуществления функций куратора в группах на следующий учебный год;
- кандидатуры работников, планируемые к осуществлению функций куратора на следующий учебный год, определяются в мае-июне текущего года, перед уходом работников в ежегодный оплачиваемый отпуск;
- работнику при временном замещении (свыше 14 дней) длительно отсутствующего по болезни и другим причинам работника, осуществляющего функции куратора, устанавливается соответствующая выплата за кураторство, пропорционально времени замещения;
- денежное вознаграждение за кураторство в размере 5000 рублей выплачивается работнику за кураторство в группе, независимо от количества обучающихся в группе (Приложение 6).

3.23. С работниками заключаются трудовые договоры (дополнительные соглашения), предусматривающие возможность дистанционной (удаленной) работы.

При выполнении педагогическими работниками работы в дистанционном режиме работодатель обеспечивает работника необходимым оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации, каналами связи и иными необходимыми средствами.

При применении дистанционных образовательных технологий (электронного обучения) в связи с санитарно-эпидемиологическими, климатическими условиями и по другим основаниям, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные условия жизнедеятельности всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

3.24. При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору. (Если на дистанционной работе много работников, что реально, то согласно ст. 312.6 размер возмещения определяется коллективным договором или локальным нормативным актом).

3.25. Временный перевод работников на дистанционный режим работы оформляется локальным нормативным актом работодателя, принятым с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В документе следует закрепить причину, срок перевода, список «удаленных работников», возмещение расходов (ст. 312.9 ТК РФ) и другую информацию.

3.26. В период временного перевода работников на дистанционную работу допускается частичное выполнение работниками их трудовой функции на стационарном рабочем месте по месту нахождения работодателя.

3.27. На работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие законодательства Донецкой Народной Республики и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учётом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и

других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.2. Стороны предусматривают в Правилах внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения следующие особенности режима труда и отдыха работников:

а) порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательного учреждения, так и за его пределами;

б) предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст.185.1 ТК РФ;

в) условия реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательном учреждении в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;

г) возможность установления для педагогических работников свободных дней с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.3. Педагогические работники, ведущие учебную нагрузку, привлекаются к работе в образовательном учреждении в пределах установленного объема учебной (преподавательской) нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы работников, которая не конкретизирована количеством часов и требует затрат рабочего времени, вытекающая из их должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками и трудовым договором регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работы образовательного учреждения, планами работы педагогического работника.

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

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

4.6. Объем учебной нагрузки преподавателей меньше или больше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

4.7. Учебная нагрузка преподавателей на новый учебный год устанавливается с учетом мнения профкома. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

4.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

восстановления (по решению суда) на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

при временном замещении отсутствовавшего преподавателя (возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска; выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

4.9. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

4.10. Предоставление учебной нагрузки работникам, выполняющим ее помимо основной работы, работникам, принимаемым на работу на условиях совместительства, осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, когда основные преподаватели обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее ставки и с соблюдением условий п.4.5, 4.6 настоящего Коллективного договора.

4.11. Учебная нагрузка педагогических работников, ведущих учебную нагрузку помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профкома. Данная учебная нагрузка, выполняемая указанными лицами в пределах рабочего времени по основному месту работы оформляется на условиях совмещения профессий путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору по основной должности.

4.12. Распределение учебной нагрузки преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, осуществляется на общих основаниях и передается на период их отсутствия для замещения другими преподавателями путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого ими будет временно выполняться учебная работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

4.13. В образовательном учреждении, помимо педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

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

4.14. При составлении расписания занятий работодатель исключает нерациональные затраты времени работников, ведущих учебную нагрузку с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями, не связанные с отдыхом и приемом пищи, которые в рабочее время не включаются.

4.15. Длительным считается перерыв, превышающий продолжительность установленных перерывов (перемен) между каждым учебным занятием. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

4.16. Работодатель знакомит педагогических работников под роспись с расписанием занятий и вносимыми в них изменениями заблаговременно (не позднее, чем за 1 рабочий день), а в случае внесения изменений в срочном порядке - с использованием всех доступных средств уведомления.

4.17. К дежурствам во время учебного процесса не привлекаются работники, ведущие учебную нагрузку, у которых в эти дни учебная нагрузка отсутствует или незначительна. При этом незначительной нагрузкой признается нагрузка от 1 до 2 часов. В дни работы работники, ведущие учебную нагрузку, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

4.18. В дни недели, свободные для педагогических работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательном учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в учреждении не требуется, работник вправе использовать эти дни по своему усмотрению.

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

4.20. Каникулярный период, не совпадающий с отпуском работника, является рабочим временем работников, оплачивается исходя из заработной платы, установленной по тарификации, предшествующей началу каникул. В каникулярный период педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с учетом мнения профкома.

4.21. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.22. В каникулярный период педагогические работники не привлекаются для выполнения хозяйственных работ, в том числе для ремонта и обслуживания помещений, зданий и сооружений:

- должности работников с ненормированным рабочим днем;
- директор, заместитель директора по АХЧ (заведующий хозяйством);
- главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер;
- секретарь, секретарь-машинистка;
- инженер по ремонту;
- слесарь-сантехник;
- электромонтер по обслуживанию и ремонту электрооборудования;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

4.24. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода один месяц.

4.25. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков.

График отпусков утверждается с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

4.26. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска, ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска и дополнительного отпуска работникам, совмещающим работу с получением высшего образования или профессионального образования, осуществляется не позднее, чем за три дня до их начала.

4.27. Отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной для этой должности, и оплачивается в полном размере за исключением случая, когда работник просит предоставить ему только часть отпуска.

4.28. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из полной продолжительности отпуска в соответствии с занимаемой должностью.

4.29. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3-7 календарных дней (Приложение № 5).

4.30. Работники, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в удобное для них время.

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

4.32. Работникам, работающим с вредными условиями труда с классом вредности не менее 3.2. предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 5 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (ст.117 ТК РФ).

4.33. Работодатель на основании заявления педагогического работника освобождает его от работы с сохранением заработной платы в день его аттестации на квалификационную категорию.

4.34. Беременным женщинам предоставляется возможность медицинского обследования в рабочее время с сохранением заработной платы по основному месту работы при сроках беременности до 12 недель - 1 день, с 12 до 20 недель - 2 дня, 20 и более недель - 3 дня.

4.35. Работникам, являющимся членами или экспертами аттестационной комиссии, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска продолжительностью 7 календарных дней.

4.36. Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха (выходные дни) без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) - 2 календарных дня;
- при рождении ребенка в семье - 2 календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дней;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 2 календарных дней;

- на похороны близких родственников – до 3 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня и членам профкома - 1 календарный день;
- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день – 1 календарный день;
- за длительный (свыше 15 лет) непрерывный стаж работы в данном учреждении – 1 календарный день;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году.

V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. Стороны при регулировании вопросов оплаты труда исходят из того, что система оплаты труда работников в организации устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и законами Донецкой Народной Республики.

5.2. Стороны договорились, что:

5.2.1. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе установление компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Енакиевский техникум сферы услуг» (Приложение № 2).

5.2.2. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат устанавливаются Положением «Об осуществлении выплат компенсационного и стимулирующего характера в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Енакиевский техникум сферы услуг», определяющим основания для начисления выплат и их периодичность (Приложение № 3).

5.2.3. При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением «Об осуществлении выплат компенсационного и стимулирующего характера в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Енакиевский техникум сферы услуг»

5.2.4. При разработке и внесении изменений в Положение об оплате труда работников организации условия и порядок оплаты их труда, в том числе

размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников.

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

5.2.6. При разработке Положения о порядке и условиях выплат стимулирующего характера, определении показателей и критериев эффективности профессиональной деятельности работников в целях стимулирования качественного труда работников учитываются принципы:

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

5.2.7. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

5.2.8. Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, работы при совмещении профессий не учитывается и производится сверх минимального размера оплаты труда.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет не ниже 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

С письменного согласия работника допускается его привлечение к сверхурочной работе. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

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

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Оплата сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Переработка рабочего времени педагогических работников вследствие неявки преподавателя (мастера производственного обучения), то есть замена временно отсутствующего учителя (преподавателя, мастера производственного обучения), осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного тарификацией, расписанием учебных занятий и графиками работ, является временным увеличением педагогической работы, которая осуществляется педагогическим работником с его письменного согласия, в том числе в свободное от основной работы время, на основании письменного распоряжения руководителя организации с оплатой за количество часов замены в одинарном размере.

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

5.2.10. Преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, применяющих норму часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

5.2.11. В заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, включаются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

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

5.2.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками

(окладами), установленными для различных видов работ с нормальными, оптимальными или допустимыми условиями труда.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

- выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов.

- гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда не менее 4 процентов ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда устанавливаются Положением об оплате труда работников.

5.2.14. Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не зависящим от самого работника, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей отмене учебных занятий, с учетом выплаты за кураторство в размере 5 000 рублей.

5.2.15. Педагогические работники, выполняющие функции классного руководителя (куратора группы), получают вознаграждение как за период их фактического выполнения в течение учебного года, так и в каникулярные периоды, не совпадающие с их отпуском (в том числе в период летних каникул).

Не допускается в течение учебного года и в каникулярный период необоснованное изменение (уменьшение) размеров всех видов установленных выплат педагогическим работникам за классное руководство по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества групп.

Временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство группы), другим педагогическим работником выполняется с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство (кураторство группы) пропорционально времени замещения.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству (кураторству группы) работодатель вправе отменить выполнение данной работы, предупредив педагогического работника в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня, с прекращением осуществления всех видов установленных работнику выплат за классное руководство (кураторство группы).

5.2.1.6. При организации и проведении демонстрационных экзаменов работодатель заключает дополнительное трудовое соглашение с работником, в котором определяется объем педагогической нагрузки и оплата труда в соответствии с аттестационной категорией педагогического работника.

5.2.17. Оплата дополнительного отпуска в связи с получением образования осуществляется в размере среднего заработка и производится работнику не менее чем за три календарных дня до его начала.

5.2.18. Молодым специалистам – педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций устанавливается выплата стимулирующего характера к ставке заработной платы в размере 10 %. Размер выплаты к ставке заработной платы определяется с учетом фактического объема учебной нагрузки.

5.2.19. Педагогическим работникам, работающим в группе, в составе которой имеется студент с ОВЗ, устанавливается выплата компенсационного характера, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания, сложности и (или) объема работы.

5.2.20. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в том числе медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), устанавливается выплата стимулирующего характера. Размер выплаты определяется Положением «Об осуществлении выплат компенсационного и стимулирующего характера в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Енакиевский техникум сферы услуг».

5.2.21. Работникам из числа административно-управленческого и иного персонала (например, руководитель, заместитель руководителя, лаборант и другие должности, не относящиеся к категории педагогических работников), выполняющим преподавательскую работу (учебную нагрузку) без занятия штатной должности, могут устанавливаться стимулирующие выплаты за высокое качество и результативность профессиональной деятельности преподавателя или мастера производственного обучения (при условии выполнения установленных образовательному учреждению целевых показателей средней заработной платы преподавателей и мастеров производственного обучения).

5.2.22. Экономия фонда оплаты труда направляется на стимулирующие выплаты за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премирование, оказание материальной

помощи работникам, что фиксируется в соответствующих локальных нормативных актах организации.

5.2.23. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 20 числа и 5 числа каждого месяца. Указанные даты выплаты заработной платы закрепляются также правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.

5.2.24. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

5.2.25. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

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

5.2.27. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий настоящего коллективного договора и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

5.2.28. Изменение условий оплаты труда, происходит:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа работы – с даты достижения соответствующего стажа работы (если применяется система оплаты труда, предусматривающая выплаты за стаж работы (стаж непрерывной работы));
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

5.2.29. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

5.2.30. Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором.

5.2.31. При проведении учебных занятий уроки учебной практики, лабораторно-практические работы по междисциплинарным курсам осуществляется деление групп не менее чем на две группы.

5.2.32. Работодатель информирует коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размере средней заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных и иных поощрительных выплатах работников.

VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Стороны содействуют реализации и не снижению гарантий в сфере занятости, подготовки и дополнительного профессионального образования работников, оказанию эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной адаптации.

6.2. Стороны договорились:

6.2.1. Принимать опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников при ликвидации организации, проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников.

6.2.2. Предоставлять своевременно, не менее чем за три месяца и в полном объеме информацию органу службы занятости и вышестоящему выборному профсоюзному органу о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации организации.

6.2.3. Массовым высвобождением работников считать увольнение 10% работников в течение 90 календарных дней.

6.2.4. При наличии финансовой возможности производить дополнительные выплаты к сумме выходного пособия увольняемым вследствие массового высвобождения работникам за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности в размере среднего месячного заработка (ст. 178 ТК РФ).

6.2.5. Предупреждать работников о возможном массовом сокращении численности или штата не менее, чем за 3 месяца и предоставлять работнику определенное время в течение рабочего дня для поиска работы не менее 3-х часов в неделю.

6.3. Работодатель обязан:

Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года.

В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, сохранять за ним место

работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

Рассматривать вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией с участием профкома.

При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст.81 ТК РФ).

6.4. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями и лицами, указанными в ст. 179 ТК, имеют лица, являющиеся членами профсоюза.

VII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

7.1. Работодатель:

7.1.1. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.2. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при осуществлении образовательного процесса.

7.1.3. Совместно с профкомом разрабатывает на срок действия коллективного договора соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение № 4).

7.1.4. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее, чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

7.1.5. Проводит обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты (при необходимости), инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда не реже 1 раза в три года.

7.1.6. Обеспечивает проверку знаний работников по охране труда к началу учебного года.

7.1.7. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.

7.1.8. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.1.9. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.1.10. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации нормами (Приложение № 7).

7.1.11. При численности работников учреждения более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников организации менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату не менее 30% от ставки заработной платы, оклада работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда организации.

7.1.12. Обеспечивает за счет средств учреждения:

- прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум), выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (Приложение № 8);

- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

7.1.13. Предоставляет работникам два оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

7.1.14. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.1.15. Проводит своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

7.1.16. Оказывает содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза (или лицам, исполняющим их функции), членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

7.1.17. Предусматривает включение представителей Профсоюза в состав комиссии по проверке готовности образовательной организации к началу учебного года.

7.1.18. Оборудует кабинет по охране труда или уголок по охране труда.

7.2. Работники обязаны:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, по оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью

людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

7.2.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.3. Профком:

7.3.1. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией организации законодательства по охране труда.

7.3.2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

7.3.3. Избирает уполномоченных по охране труда.

7.3.4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

7.3.5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками.

7.3.6. Осуществляет мероприятия по контролю за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения.

7.3.7. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7.3.8. Стороны согласились с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере 10% ставки заработной платы (должностного оклада) за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников, содействие созданию условий, влияющих на повышение эффективности деятельности организации.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников учреждения, формирования механизма осуществления социальной поддержки работников совместно разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников учреждения, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; в том числе через реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения; поддержки молодых специалистов и молодых педагогов,

работников предпенсионного возраста, ветеранов педагогического труда, ранее работавших в образовательном учреждении, а также работников, желающих пройти профессиональную переподготовку и (или) повышение квалификации и т. д.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

8.2.2. Обеспечивать работникам, относящимся к лицам с ограниченными возможностями здоровья, беспрепятственный доступ к месту работы, а также к объектам социальной инфраструктуры образовательного учреждения.

8.2.3. Обеспечивать права работников на все виды обязательного социального страхования и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

8.2.4. Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены.

8.2.5. Проводить спортивную работу среди работников учреждения, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

8.2.6. По обращению профкома предоставлять по согласованию в установленном порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками учреждения.

8.2.7. По заявкам профкома предоставлять в установленном порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников учреждения и членов их семей.

8.2.8. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере оклада (ставки).

8.2.9. В соответствии с законодательством предоставлять одному из родителей, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц. Оплата труда при замещении этого работника осуществляется в установленном порядке.

8.2.14. Оказывает материальную помощь работникам:

- в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием;

- в случаях утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, наводнения, аварии, стихийного бедствия и др.), несчастных случаев на производстве, в результате противоправных действий третьих лиц.

IX. ГАРАНТИИ МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ

9.1. Стороны:

9.1.1. Гарантируют молодым специалистам предоставление предусмотренных законом и настоящим коллективным договором социальных льгот, гарантий, мер социальной поддержки.

9.1.2. Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

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

Реализация гарантий молодого специалиста осуществляется в течение 3 лет со дня заключения им трудового договора с учреждением по основному месту работы.

Статус молодого специалиста сохраняется и срок действия продлевается в случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника из другого образовательного учреждения региона;
- обучение в очной аспирантуре, магистратуре на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком.

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

9.3. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в образовательной организации, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере оклада (ставки) заработной платы.

Единовременная стимулирующая выплата также устанавливается педагогическому работнику, уже находившемуся в трудовых отношениях, в том числе в других образовательных учреждениях и иных организациях и продолжающему работу в учреждении после завершения полного курса обучения.

Установление педагогическому работнику единовременной стимулирующей выплаты не предполагает заключения с ним каких-либо дополнительных договоров и оформления обязательств.

Если молодой специалист по каким-то причинам не получил эту выплату в год поступления на работу эта выплата осуществляется в последующем году.

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

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

9.6. Стороны содействуют:

9.6.1. Внедрению в организации различных форм поддержки и поощрения работников из числа молодежи, добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в общественной деятельности организации.

9.6.2. Установлению дополнительных форм поддержки, поощрения молодых специалистов.

9.6.3. Созданию в учреждении совета по работе с молодыми кадрами.

9.7. Стороны договорились:

9.7.1. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых преподавателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

9.7.2. Практиковать институт наставничества, устанавливать преподавателям-наставникам стимулирующие выплаты (доплаты, надбавки, повышающие коэффициенты) в размере 10% ставки заработной платы (оклада).

Х. ГАРАНТИИ И ПРАВА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Отраслевого Соглашения между Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Профессиональным союзом работников образования и науки Донецкой Народной Республики на 2023 – 2026 года и настоящим коллективным договором.

10.2. Работодатель:

10.2.1. Соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, выборных профсоюзных органов, способствует их деятельности, не допуская

ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию профсоюзной организации в образовательной организации.

10.2.2. Включает работников из числа представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

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

10.2.4. Признает работу на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа значимой для деятельности образовательного учреждения и принимает во внимание при поощрении работников.

10.2.5. За счет средств образовательного учреждения предусматривает установление работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, стимулирующую выплату в размере до 10 процентов ставки заработной платы, (должностного оклада).

10.2.6. Способствует:

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

- посещению учреждения представителями профкома в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

10.2.7. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и оплаты труда, общественного питания, другим социально-экономическим вопросам.

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

10.2.10. Выделяет денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в трудовом коллективе.

10.3. Стороны признают:

10.3.1. Члены профсоюзного комитета, члены комиссий профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда профкома, внештатный

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

10.3.2. Работники, входящие в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, председатель (его заместители) первичной профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа. Перемещение или временный перевод этих профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного комитета.

10.3.3. Увольнение по инициативе работодателя председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, по основаниям, предусмотренным п.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ, производится в порядке, установленном ст.374 ТК РФ.

10.3.4. Статья 374 ТК РФ не предполагает увольнения руководителя выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы, по основанию, предусмотренному пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ, без учета решения вышестоящего выборного профсоюзного органа о несогласии с данным увольнением до момента вступления в законную силу вынесенного на основании заявления работодателя решения суда, которым указанное решение вышестоящего выборного профсоюзного органа признано необоснованным.

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

10.4. Стороны подтверждают:

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

- члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут без предварительного согласия профкома быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в

соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст.39 ТК РФ);

- члены профкома включаются в состав комиссий учреждения (аттестационная, комиссия по трудовым спорам, по тарификации, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, урегулированию споров между участниками образовательных отношений, оздоровлению работников и др.);

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается социально значимой для деятельности образовательного учреждения, его структурных подразделений и учитывается при поощрении, аттестации работников, при конкурсном отборе на замещение руководящей должности и др. (повтор п. 11.2.4).

10.5. Председателю, членам профкома устанавливаются доплаты (надбавки, иные поощрительные выплаты) за вклад в создание условий, повышающих результативность деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в следующих размерах:

- председателю – до 10%;

- членам профкома – до 5%.

10.6. Председателю первичной профсоюзной организации предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 рабочих дней.

10.7. Стороны ходатайствуют о представлении к государственным и ведомственным наградам профсоюзного актива.

10.8. Профком, выступая в качестве единственного полномочного представителя работников организации в защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, в соответствии со своими полномочиями осуществляет дополнительные функции по представительству и защите интересов членов профсоюза:

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

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

10.8.3. Осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства, в частности, в вопросах:

- правильности оформления трудовых правоотношений, в том числе трудовых договоров, трудовых книжек и др.;

- правильности распределения учебной (педагогической) нагрузки;

- своевременности выплаты заработной платы;

правильности начисления заработной платы работникам организации, в том числе установления стимулирующих выплат;

оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работы, работы в ночное время, районного коэффициента, при совмещении профессий сверх МРОТа и др.;

предоставления ежегодных очередных и дополнительных отпусков без нарушений;

своевременности и полноты предоставления гарантий молодым специалистам – членам профсоюза;

создания безопасных и комфортных условий труда работников;

за счет средств работодателя прохождения работниками обязательных и внеочередных медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки, специальной оценки условий труда и др.

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

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

10.10. Обжалует в комиссии по трудовым спорам или в суде, по обращению работника, незаконно наложенное на него дисциплинарное взыскание.

10.11. Добивается восстановления на работе незаконно уволенного работника.

10.12. Оказывает руководителю учреждения (члену профсоюза) правовую, консультационную и практическую помощь в вопросах:

практика применения трудового законодательства в образовательной организации; профилактика нарушений;

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

разработка и заключение соглашения по охране труда и др.;

предупреждение и разрешение индивидуальных трудовых споров, в том числе в комиссии по трудовым спорам, комиссиях по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и др.

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

10.14. Ходатайствует перед работодателем по вопросам:

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

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

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

10.15. Вырабатывает в соответствии со ст.371, 372 ТК РФ мотивированное мнение по вопросам:

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

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

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

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

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

10.16. Оформляет совместно с вышестоящим выборным профсоюзным органом документы для получения материальной помощи в размере 10 МРОТ семье члена профсоюза в случае его гибели в результате несчастного случая на производстве.

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

10.18. Содействует организации оздоровления и санаторно-курортного лечения членов профсоюза и членов их семей.

10.19. Выделяет средства из профсоюзного бюджета на:

- организацию отдыха и лечение членов профсоюза и членов их семей, частичное погашение стоимости санаторно-курортных путевок, оказание материальной помощи на эти цели;

- культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;

- организацию досуга и отдыха членов профсоюза, организацию и проведение торжественных вечеров, посвященных Международному дню учителя, Дню пожилого человека и других праздничных мероприятий, поздравления членов профсоюза с юбилейными датами и др.;

- оказание материальной помощи членам профсоюза, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий, экологических катастроф (наводнения, пожары и др.), больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний, по семейным и иным обстоятельствам;

- организацию досуга детей членов профсоюза, новогодних ёлок, представлений, праздничных мероприятий, мероприятий, связанных с организацией летнего отдыха детей, приобретение детских новогодних подарков и др.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

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

11.2. Стороны договорились и обязуются обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.3. В месячный срок со дня подписания коллективного договора работодатель и профсоюзный комитет доводят содержание коллективного договора до сведения всех работников учреждения.

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

12.5. В течение срока действия настоящего коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

12.6. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами путем проведения переговоров.

12.7. Работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых настоящим коллективным договором, непредставление информации, необходимой для проведения коллективных

переговоров, осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

12.8. Стороны коллективного договора проводят обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

12.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем.

12.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

12.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ее проведения.

12.13. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01 ноября 2023 года и действует по 31 декабря 2026 года.

12.14. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет.

12.15. К настоящему коллективному договору прилагаются:

Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1);

Положение об оплате труда (Приложение 2);

Положение «Об осуществлении выплат компенсационного и стимулирующего характера в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Енакиевский техникум сферы услуг» (Приложение 3);

Соглашение по охране труда (Приложение № 4).

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, и правила его предоставления (Приложение 5);

Положение «О порядке, размере и условиях выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в ГБПОУ «Енакиевский техникум сферы услуг» (Приложение 6);

Перечень профессий и должностей работников, которым выдается безвозмездно мыло, моющие и обезвреживающие средства (Приложение 7);

Перечень должностей, профессий, подлежащих обязательному предварительному (при поступлении на работу) и обязательному периодическому медосмотрам (Приложение 8).

Приложения являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

Изменение и дополнение в приложениях производятся в порядке, установленном Трудового Кодекса Российской Федерации для заключения коллективного договора.

От работодателя:

Директор

ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»

 М.Г.Огородняя

(подпись, Ф.И.О.)

Дата: 01 ноября 2023 года



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБПОУ «ЕНАКЕВСКИЙ ТСУ»

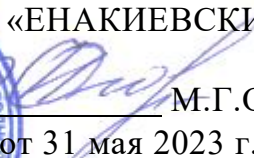
 В.Р.Заика
(подпись, Ф.И.О.)

Дата: 01 ноября 2023 года

Приложение № 1
п. 1.7. коллективного договора

От работодателя:

Директор
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»

 М.Г.Огородняя

Приказ от 31 мая 2023 г. № 113

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»

 В.Р.Заика

Дата: 31 мая 2023 года

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка
в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ УСЛУГ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Основные права и обязанности участников трудовых отношений закреплены в Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации (далее - ТК РФ) и других нормативных правовых актах. Согласно ст. 37 Конституции Российской Федерации каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за свой труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, а также право на защиту от безработицы. Статьей 46 Конституции Российской Федерации каждому гарантируется судебная защита его прав и свобод.

Коллективный труд требует согласования действий его участников и подчинения определенному распорядку. Среди основных признаков трудового договора, наряду с выполнением работником определенной трудовой функции (*обусловленная соглашением сторон специальность, квалификация, должность*), ст. 56 ТК РФ определяет подчинение работника внутреннему трудовому распорядку, установленному Работодателем.

Трудовым кодексом Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) многократно повышена роль такого локального нормативного акта, как правила внутреннего трудового распорядка. Так, в нескольких статьях Кодекса определены нормы, которые устанавливают непосредственно правила внутреннего трудового распорядка.

Ст. 189 ТК РФ определяет, что правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт организации, регламентирующий 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 регулирования трудовых отношений в организации.

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового

распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами, - совместно с выборным профсоюзным органом.

Каждый работник должен быть ознакомлен под подпись с данными Правилами и соблюдать их.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа и являются приложением к Коллективному договору.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Порядок приема, перевода и увольнения работников регулируется ТК РФ, федеральными законами и соответствует нормам трудового законодательства.

1. Прием на работу

(трудовой договор, его содержание, сроки и порядок заключения)

- **Работники реализуют принцип свободы труда и право на труд** путем заключения с Работодателем трудового договора (ст. 56 ТК РФ).

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

Сторонами трудовых отношений являются работник и Работодатель (ст. 20 ТК РФ).

Работник - физическое лицо, которое вступило в трудовые отношения с Работодателем.

Работодатель - ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ» (Образовательная организация), в лице директора либо лиц, наделенных директором в установленном порядке правами по заключению и расторжению трудовых договоров по соответствующим направлениям деятельности.

- **При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, на основании ст. 65 ТК РФ и ст. 283 ТК РФ (для совместителей) предъявляет работодателю:**

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья ТК РФ) (в т.ч. предъявляют и аспиранты, докторанты очной формы обучения при приеме на работу), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

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

документ об образовании, о квалификации или о наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

При приеме на работу, требующую специальных знаний, Работодатель

вправе потребовать от работника предоставления диплома (или иного документа) о полученном образовании и документы, подтверждающие педагогический стаж.

При приеме на работу предусмотрено дополнительное условие прохождения предварительного медицинского осмотра для всех категорий работников в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.12.2020 № 988н и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.12.2020 № 1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры», и с приказом от 28.01.2021 № 29н Минздрава России «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

Статья 282 ТК РФ не допускает выполнения работы с вредными условиями труда более чем на 1 ставку; для работников, заключающих трудовой договор по совместительству, на работу с вредными условиями труда требуется справка с основного места работы о характере выполняемой работы (ст. 283 ТК РФ).

Прием на работу без указанных документов не допускается.

При заключении трудового договора, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ).

Лицо, поступающее на работу, заключает в бухгалтерии договор о материальной ответственности (ст. 244 ТК РФ при приеме на работу с материальной ответственностью).

Материальная ответственность может быть установлена трудовым договором по соглашению сторон исходя из трудовой функции работника.

Управление кадров заполняет предусмотренные на основании приказа об утверждении Учетной политики в Образовательном учреждении формы на основании персональных данных, предоставленных лицами, поступающими на работу. Работодатель может потребовать у работника свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) и другие документы,

необходимые для правильного проведения работнику стандартных вычетов.

Запрещается при приеме на работу требовать документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

Согласно ТК РФ заключение трудового договора *в письменной форме* является *обязательным* для всех лиц, вступающих в трудовые отношения, заключается договор независимо от его срока (ст. 58 ТК РФ) со всеми видами работников: как с постоянными, так и с временными, сезонными, работающими по совместительству (как по внутреннему совместительству, так и по внешнему совместительству).

Работники образовательного учреждения могут работать по внутреннему совместительству, по гражданско-правовым договорам в установленном законодательством Российской Федерации порядке. В этих случаях трудовая книжка ими не предъявляется. В случае выполнения работы на условиях внутреннего совместительства заключается отдельный от основной работы трудовой договор.

Трудовой договор заключается в письменной форме в соответствии с ч. 1 ст. 67 ТК РФ в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, а Работодатель дополнительно скрепляет его печатью. Один экземпляр трудового договора передается работнику через сектор по кадровым вопросам, другой хранится у работодателя (в секторе по кадровым вопросам вместе с другими документами работника). Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре работодателя. Трудовой договор, состоящий из нескольких листов, прошивается и скрепляется печатью Образовательного учреждения.

Содержание трудового договора — это совокупность его условий. В трудовом договоре указываются сведения и условия в соответствии со ст. 57 ТК РФ:

- Сведения о работнике и работодателе (ч. 1 ст. 57 ТК РФ):
 - фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя;
 - сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
 - идентификационный номер налогоплательщика работодателя;
 - сведения о работодателе или его представителе, подписавшем трудовой договор, и приказ, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями (см. в начале раздела II определение «Работодатель»);
 - место и дата заключения трудового договора,
- Условия, которые являются обязательными для включения в трудовой договор (ч. 2 ст. 57 ТК РФ):

место работы (с указанием структурного подразделения); при работе в представительствах Образовательного учреждения - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция в соответствии со ст. 15 и 57 ТК РФ – это работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы.

Наименование должностей, профессий, специальностей, связанных с предоставлением компенсаций и льгот либо наличием ограничений, указывается в штатном расписании в соответствии с квалификационными справочниками (ЕКС и ЕТКС), профессиональными стандартами.

Трудовая функция преподавательского состава (далее ПС) – это выполнение педагогической работы, которая включает в себя следующие виды работ: учебную, учебно-методическую, учебно-организационную и воспитательную и выполняется преподавателем в соответствии с его трудовым договором и индивидуальным планом работы.

Индивидуальный план работы преподавателя (далее - план работы) заполняет преподаватель на каждый учебный год по типовой форме. До окончания текущего учебного года составляется план работы на следующий учебный год.

Заполнение плана работы производится:

- по учебной работе - по семестрам;
- по другим видам педагогической работы - полностью на учебный год.

После заполнения план работы согласовывается на заседании цикловой (методической) комиссии, в последующем утверждается директором или заместителем директора (учебно-производственная работа).

Изменения в план работы вносятся в течение учебного года.

Подведение итогов выполнения плана работы производится и утверждается на заседании цикловой комиссии:

- по учебной работе - по окончании каждого семестра;
- по другим видам педагогической работы - по окончании учебного года.

Основные виды учебно-методической, организационно-методической работы и воспитательной деятельности названы в приложении к индивидуальному плану работы преподавателя.

Исполнение обязанностей работником по своей должности (профессии) устанавливается должностной инструкцией, разработанной в соответствии с квалификационными справочниками, утверждаемыми в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующими положениями профессиональных стандартов.

Трудовые функции работников по одинаковым должностям (профессиям) предусматривают различные должностные обязанности (виды работ) в пределах, установленных ЕКС и ЕТКС, профессиональными стандартами. Работодатель вправе по своему усмотрению распределить должностные обязанности или работы между работниками, занимающими одинаковые должности (выполняющими работу по одинаковым профессиям). К таковым в Образовательном учреждении относятся бухгалтер, специалист по кадрам, библиотекарь, инженер, лаборант, специалист по учебно-методической работе, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, дворник, слесарь-сантехник и др.

Трудовая функция может быть определена соглашением сторон с

работником, заключающим трудовой договор по совместительству, исходя из объема должностной инструкции, занимаемой совместителем, и учитывая ограниченную продолжительность рабочего времени по совместительству (ч. 1 ст. 284 ТК РФ). Аналогичным образом определять трудовую функцию работника, совмещающего основную должность с работой по другой должности или с аналогичной должностью.

- **дата начала работы**, а в случае заключения срочного трудового договора - также срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора (по ст. 58 ТК РФ трудовой договор заключается на неопределенный срок и на срок не более 5 лет);

- **условия оплаты труда** (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, стимулирующие выплаты по Коллективному договору, стимулирующие выплаты за выполнение целевых показателей эффективности деятельности устанавливаются в соответствии с Коллективным договором и Положением об оплате труда;

- **режим рабочего времени и времени отдыха** (должен соответствовать одному из режимов рабочего времени, указанных в разделе V настоящих Правил);

- **условие** об обязательном социальном страховании работника;

- **другие условия** в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа вышеназванных, предусмотренных ч. 1 и ч. 2 ст. 57 ТК РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным. В этом случае недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются отдельным письменным дополнительным соглашением сторон, являющимся неотъемлемой частью трудового договора (ч. 3 ст. 57 ТК РФ).

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия (ч. 4 ст. 57 ТК РФ) об уточнении места работы и о рабочем месте; об испытании для категории лиц, определенной ТК РФ (срок испытания может быть не более 3 месяцев, по отдельным ответственным работникам не более 6 месяцев, а при заключении трудового договора на срок от 2 до 6 месяцев - срок испытания может быть не более 2 недель, ст. 70, 71 ТК РФ); о неразглашении охраняемой законом тайны; о неразглашении персональных данных работников (с работниками кадровой службы, бухгалтерии, работниками службы, обслуживающей персональные компьютеры, и другими работниками); о сроке отработки после обучения за счет средств работодателя; о предоставлении работниками их персональных данных (ст. 86, 87 ТК РФ) и своевременном сообщении в кадровую службу об изменении своих персональных данных для внесения их в действующие в Образовательном учреждении формы; о работе с персональными данными работников и их защите; о материальной

ответственности (ст. 244 ТК РФ), а также другие условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Испытание при приеме на работу не устанавливается в соответствии со ст. 70 ТК РФ для:

- лиц, избранных по конкурсу на соответствующую должность;
- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей до 1,5 лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения (с государственной аккредитацией) и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня окончания учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до 2 месяцев.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством или локальными актами ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ». Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей (ч. 5 ст. 57 ТК РФ).

- Трудовые договоры в зависимости от срока, на который они заключаются, делятся на два основных вида (ст. 58 ТК РФ):

- трудовые договоры, заключаемые на неопределенный срок (бессрочные);
- трудовые договоры, заключаемые на определенный срок - не более 5 лет (срочные трудовые договоры).

Срочный трудовой договор, исходя из ч. 1 ст. 59 ТК РФ, в Образовательном учреждении заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника;
- на время выполнения временных (до 2 месяцев) работ;
- на время выполнения сезонных работ;
- на зимний период (в частности, гардеробщик принимается на определенный зимний период);
- для проведения работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением объема оказываемых услуг (к таким работам в Образовательном учреждении относятся дополнительные образовательные услуги, источником финансирования которых являются доходы, полученные от оказания платных услуг (работ), распределяемые на каждый учебный год);
- с лицами, поступающими на работу для выполнения заведомо определенной работы.

Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ. К наиболее

распространенным случаям заключения такого вида срочного трудового договора в Образовательном учреждении относятся договоры:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения (в вузе, аспирантуре, докторантуре);

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству (как внешнему, так и внутреннему).

- Трудовой договор вступает в силу после его подписания работником и Работодателем со дня, установленного трудовым договором.

- На основании заключенного трудового договора работодатель вправе издать приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к своим обязанностям в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор (ст. 61 ТК РФ).

- Если для работника, принятого с испытательным сроком, срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание (издания приказа на это не требуется).** В последующем расторжение трудового договора допускается на общих основаниях (ст. 71 ТК РФ).

В период нахождения женщины в отпуске по беременности и родам в случае истечения срочного трудового договора он продлевается по ее письменному заявлению при предоставлении медицинской справки.

В последующем состояние беременности подтверждается медицинской справкой, предоставляемой один раз в три месяца (ст. 261 ТК РФ).

- Трудовая книжка выдается работнику, оформляемому на пенсию** по его заявлению на определенный срок для представления в Пенсионный фонд. Основанием для выдачи трудовой книжки работнику является Федеральный закон от 21.07.2014 № 216-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О страховых пенсиях» и «О накопительной пенсии».

Лицо, утратившее трудовую книжку, обязано немедленно заявить об этом

работодателю по последнему месту работы. Работодатель выдает работнику дубликат трудовой книжки не позднее 15 дней со дня подачи работником заявления (раздел V названного Порядка).

По письменному заявлению работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления выдать работнику копию трудовой книжки и (или) другие копии документов, связанные с его работой (ст. 62 ТК РФ).

Запись в трудовую книжку сведений о работе по совместительству производится по желанию работника в кадровой службе по месту основной работы на основании выписок из приказов организаций, где работник принят на работу по совместительству *(и в последующем уволен)*.

- Выплата заработной платы производится два раза в месяц:

за первую половину месяца (аванс) - с 16 по 31 число текущего месяца;

за вторую половину месяца - с 01 по 15 число следующего месяца.

Форма получения (на счет в банке или через кассу в ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ») работником определяется при заключении трудового договора (дополнительного соглашения). При выплате заработной платы Работодатель через бухгалтерию в письменной форме (в виде расчетного листа) извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за месяц, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

- **При приеме на работу (до подписания трудового договора)** Работодатель (через ответственного за охрану труда и непосредственного руководителя работника) знакомит работника под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст. 68 ТК РФ). Наименования необходимых локальных документов закреплены для каждой категории работников «Перечнем локальных нормативных актов, с которыми работник ознакомлен». При этом:

Руководитель обязан:

ознакомить работника с должностными обязанностями (должностной инструкцией), условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, Положением о персональных данных, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в Образовательном учреждении и имеющими отношение к трудовой функции работника, трудоустраиваемого согласно названному Перечню локальных нормативных актов, для соответствующей категории работников;

ознакомить работников, работающих с техникой, с техническими правилами, стандартами, инструкциями.

Ответственный за охрану труда обязан:

проинструктировать по вопросам техники безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, правилами пожарной

безопасности;

в последующем контролировать своевременное прохождение периодического медицинского осмотра и осуществлять проверку знаний в области охраны труда и техники безопасности по установленным Трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами категориям работников.

По указанной схеме работник должен быть ознакомлен с названными нормативными актами при переводе на другую работу в Образовательном учреждении, а также изменениями, внесенными в данные акты, или с вновь принятыми актами.

2. Перевод на другую работу, перемещение, отстранение от работы

- Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ст. 72 ТК РФ.

- **Перевод на другую работу** – это постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения при продолжении работы в Образовательном учреждении (ст. 72¹ ТК РФ).

Перевод работника на постоянную работу к другому работодателю осуществляется по письменной просьбе работника или с его письменного согласия с прекращением трудового договора в Образовательном учреждении.

Перевод на другую работу возможен только на основании письменного согласия работника, выраженного, в частности, в виде личного заявления, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72² ТК РФ. Перевод материально-ответственного лица возможен только после передачи материальных ценностей.

Не требует согласия работника временный (на срок до 1 месяца) перевод на необусловленную трудовым договором работу для предотвращения указанных в ст. 72 ТК РФ чрезвычайных обстоятельств (катастрофы, аварии, пожара, землетрясения и т. п.) или устранения их последствий.

По письменному соглашению сторон работник может быть временно переведен на другую работу в Образовательном учреждении на срок до одного года либо для замещения временно отсутствующего работника - до выхода основного работника на работу (ст. 72 ТК РФ).

Перемещение работника в этом же Образовательном учреждении на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не является переводом на другую работу и не требует согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

Работник, нуждающийся в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия переводится Работодателем на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья в соответствии со ст. 73 ТК РФ.

Допускается изменение условий трудового договора по инициативе

Работодателя в соответствии со ст. 74 ТК РФ.

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель (через кадровую службу) уведомляет работника в письменной форме не позднее чем за два месяца. **Работник отстраняется от работы** (*не допускается к работе*) в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ:

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

если работник не прошел в установленном порядке проверку знаний и навыков в области охраны труда;

если работник не прошел обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных законодательством;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (*лицензии, права на управление транспортом, другого специального права*), если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно его перевести на другую работу;

по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работник отстраняется от работы (*или не допускается к работе*) на весь период времени до устранения обстоятельств, препятствующих выполнению работы.

3. Прекращение (расторжение) трудового договора

- **Прекращение (расторжение) трудового договора осуществляется только по основаниям, установленным действующим ТК РФ.**

- **Расторжение трудового договора** осуществляется по инициативе любой из сторон трудового договора (работодателя или работника) либо по обоюдному согласию сторон. Прекращение трудового договора происходит не только в результате его расторжения, но и по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

- **Общие основания прекращения трудового договора содержатся в ст. 77 ТК РФ:**

Соглашение сторон (п. 1 ч. 1 ст. 78, п. 1 ч. 1 ст. 77 ТК РФ). Трудовой договор заключается по соглашению сторон, поэтому и прекращен по данному основанию он может быть в любое время. При этом не имеет значения, на какой срок этот договор был заключен.

Истечение срока трудового договора (п. 2 ч. 1 ст. 77, п. 2 ч. 1 ст. 79 ТК РФ), т. е. срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его

действия (с письменным предупреждением работника не менее чем за 3 дня); трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу; трудовой договор, заключенный на время выполнения работ в зимний период, прекращается по окончании этого периода.

Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю (ст. 77 ч. 1 п. 5 ТК РФ). Увольнение в порядке перевода по этому основанию производится в соответствии с письмом о согласии обоих работодателей, составляемым в 2 экземплярах (для каждого работодателя).

- **Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя** предусмотрены ст. 71, 81 ТК РФ и условно разделены на 2 группы:

К первой группе относятся основания, по которым Работодатель вправе уволить работника при отсутствии его вины. Наиболее применяемые в практике:

по сокращению численности или штата работников (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ); в случае установления несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации по результатам аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

в случае отказа работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч. 3 ч. 4 ст. 73, п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);

в случае отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74, п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

Вторую группу составляют случаи, когда причиной увольнения работника послужило совершение им виновных действий (бездействий). К указанным проступкам относятся:

При однократном действии (проступке):

прогул, т. е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены) (п. «а» п. 6 ч. 2 ст. 81, ст. 193 ТК РФ).

Рабочим местом называется место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой, которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя (ст. 209 ТК РФ), т. е. рабочим является место, закрепленное за работником для выполнения трудовой функции: рабочий стол, станок и т. п.

Защита персональных данных работника регулируется (ст. 85, 86, 87, 88, 89, 90 ТК РФ и Положением о работе с персональными данными работников);

совершение хищения по месту работы (в том числе мелкого) по решению суда (п. «г» п. 6 ч. 2 ст. 81 ТК РФ).

При неоднократном действии (проступке):

неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

За другие действия (проступки):

совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

предоставление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п. 11 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

неудовлетворительный результат испытания (ст. 71 ТК РФ). Данное основание применяется для работников, принятых на работу по трудовому договору с дополнительным условием об испытании (по общему правилу до 3 месяцев).

- **Увольнение по инициативе работодателя** не производится в период временной нетрудоспособности или в период пребывания в отпуске. Расторжение трудового договора по инициативе работника по соглашению сторон возможно в отсутствие работника.

- **Порядок и условия увольнения** (как меры дисциплинарного взыскания) регламентируются общими правилами трудового законодательства с обязательным соблюдением правил наложения дисциплинарных взысканий.

- **Прекращение трудового договора** по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, регламентируется ст. 83 ТК РФ. Обстоятельства, которые входят или могут войти в практику применения в Образовательном учреждении, – это:

призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (и. 1 ст. 83 ТК РФ);

восстановление на работе работника по решению инспекции труда или суда (если невозможно перевести на другую работу) (и. 2 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

осуждение работника к наказанию по приговору суда (и. 4 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности по заключению органов медико-социальной экспертизы, в котором не сформулированы никакие трудовые рекомендации (и. 5 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

смерть работника (и. 6 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

истечение срока действия, приостановление действия на срок более 2 месяцев или лишение работника специального права (лицензии, водительских прав и т. п.), препятствующее исполнению работником трудовых обязанностей (если невозможно перевести на другую работу) (и. 9 ч. 1 ст. 83 ТК РФ). Лишение права на управление транспортом применяется к лицу, управляющему транспортом в состоянии опьянения, уклоняющемуся от медицинского освидетельствования, оставившему места дорожно-транспортного происшествия, участником которого он являлся (ст. 3.8 КоАП РФ);

отмена решения инспекции труда или суда о восстановлении работника на работе (и. 11 ч. 1 ст. 83 ТК РФ).

- Дополнительные основания прекращения трудового договора с отдельными категориями работников и с педагогическими работниками:

трудоустройство прекращается с работающими по совместительству (внутреннему, внешнему) в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной с письменным предупреждением работника не менее чем за две недели (ст. 288 ТК РФ);

не избрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу (ч. 7, ст. 332, и. 4 ч. 1 ст. 336 ТК РФ);

применение, в т. ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (с ППС) (и. 2 ч. 1 ст. 336 ТК РФ);

совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка (и. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Образовательного учреждения (с ППС) (и. 1 ст. ч. 1 336 ТК РФ);

- Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) (п. 3, ч. 1 ст. 77 ст. 80 ТК РФ) – это основание прекращения трудового договора при добровольном волеизъявлении работника.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок и на определенный срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме, по общему правилу не позднее чем за две недели (14 календарных дней). Уволенному работнику пособие по временной нетрудоспособности выплачивается в размере 60% среднего заработка, в случае если болезнь наступила в течение 30 календарных дней после увольнения (Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» в ред. от 09.02.2009 № 13-ФЗ, от 24.07.2009 № 213-ФЗ).

Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев либо заключивший трудовой договор с условием об испытании и желающий расторгнуть его в период испытания, обязан предупредить работодателя о досрочном расторжении трудового договора за три календарных дня (ст. 292 и 296 ТК РФ).

По соглашению между Работодателем и работником трудовой договор может быть расторгнут по п. 1 ч. 1 ст. 77 ТК РФ до истечения срока предупреждения об увольнении, если это не затрагивает интересы работодателя.

Двухнедельный срок предупреждения исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления.

Работник в личном заявлении обязан указать точную дату увольнения с

учетом срока предупреждения (...уволить 01.04.2022; без предлога «с» перед датой). При этом необходимо учесть, что день увольнения считается рабочим днем. Если последний день срока предупреждения (он же – день увольнения) приходится на нерабочий день, то днем окончания срока (днем увольнения) считается ближайший следующий за ним рабочий день (ст. 14 ТК РФ).

В период до истечения срока предупреждения руководитель структурного подразделения принимает меры по созданию комиссии для передачи материальных ценностей, находящихся на подотчете увольняющегося (в случае расторжения трудового договора с материально-ответственным лицом), и иных документов, бланков и дел (для всех категорий увольняющихся), а также предоставляет табель учета рабочего времени для расчета. Кадровая служба оформляет приказ, трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности и другие документы, необходимые для увольнения работника. Окончательный расчет подготавливает бухгалтерия.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Трудовой договор расторгается по инициативе работника в срок, указанный в его заявлении в случаях:

нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, условий Коллективного или трудового договора, установленных органами, осуществляющими государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, первичной профсоюзной организацией Образовательного учреждения, комиссией по трудовым спорам;

если заявление работника об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине, подтвержденной соответствующим документом.

Уважительная причина, по которой осуществляется увольнение по собственному желанию, указывается работником в заявлении и приказе Работодателем об увольнении.

Запись в трудовую книжку осуществляется в соответствии с приказом Минтруда России от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

Работник имеет право подать заявление об увольнении по его инициативе не только в период работы, но и в период болезни, командировки, ежегодного отпуска, предупредив работодателя по общему правилу. Работодатель обязан уволить работника по истечении срока предупреждения. Расторжение трудового договора производится и в том случае, если к моменту увольнения болезнь, отпуск или иные обстоятельства не закончились (кроме случаев, когда работник в письменной форме попросил уволить его по окончании отпуска, болезни и других обстоятельств).

В случае увольнения работника по его инициативе в период нахождения на больничном, больничный лист подлежит оплате всего периода болезни.

Работодатель не вправе уволить работника до истечения срока предупреждения либо срока, указанного в заявлении работника.

Работник не имеет право оставлять работу до истечения срока предупреждения. В противном случае Работодатель имеет право уволить работника не по собственному желанию, а за прогул.

- **Трудовой договор**, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом основного работника на работу; трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, - по завершении этой работы (ст. 79 ТК РФ).

- **Если по истечении срока предупреждения** об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (ст. 80 ТК РФ).

- **Расторжение (прекращение) трудового договора** по всем основаниям ТК РФ оформляется приказом работодателя. В приказе указывается день увольнения, который является последним днем работы. Основания и причина прекращения трудового договора в приказе производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ. Работник с приказом должен быть ознакомлен под подпись. Общий порядок оформления прекращения трудового договора регламентирован ст. 84 ТК РФ.

В день увольнения Работодатель (через кадровую службу и бухгалтерию) обязан выдать работнику его трудовую книжку с записью об увольнении и (или) сведения о трудовой деятельности. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона.

В день увольнения Работодатель обязан произвести с ним окончательный расчет и выдать (при наличии письменного заявления работника) копии документов, связанных с работой. Работник, находящийся на работе в день увольнения, обязан своевременно получить названные документы под подпись и передать в кадровую службу оформленный лист «Сведения об отсутствии материальных претензий со стороны работодателя».

К окончательному расчету относятся такие выплаты, как:

оплата проработанных дней месяца, в котором увольняется работник;

компенсация за неиспользованный отпуск;

задолженность работнику за месяцы, предшествующие увольнению (если имелаась).

Производится удержание из начисленных увольняемому работнику сумм:

налог на доходы физических лиц;

задолженность работника за неотработанные дни отпуска.

- **По письменному заявлению работника** Работодатель (через кадровую службу и бухгалтерию) обязан выдать ему в трехдневный срок, безвозмездно,

надлежащим образом заверенные копии документов, связанные с работой (копии приказов о приеме на работу, о переводах на другую работу, об увольнении с работы, копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, справку о заработной плате, периоде работы в Образовательном учреждении и др.).

- **В случае отсутствия работника на работе** (по разным причинам) в день увольнения либо его отказа от получения трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности управление кадров направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте или направляет работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

- **Приказы по личному составу** оформляют прием, перевод и увольнение работников, предоставление им отпусков, направление в командировку, изменение условий оплаты труда, взыскания и поощрения. Приказ по личному составу основывается на трудовом договоре, письменном заявлении работника, служебном письме, служебном задании и т. д.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

- **Общие обязанности, выполняемые всеми работниками, устанавливают следующие основные документы:** ТК РФ, действующее законодательство об образовании, Устав Образовательного учреждения, Коллективный договор, настоящие Правила, Правила по охране труда и пожарной безопасности, Технические правила.

- **Работники Образовательного учреждения обязаны (ст. 21, 57, 68 ТК РФ):**

добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;

лично выполнять свои трудовые функции (ст. 56 ТК РФ). Выполнение работы нетрудоустроенным работником (за другого работника) является грубым нарушением трудового законодательства и преследуется федеральным законом;

выполнять установленные нормы труда;

исполнять письменные и устные распоряжения работодателя своевременно и точно, использовать рабочее время для производительного труда, не мешать другим работникам выполнять их трудовые обязанности, соблюдать культуру труда;

соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

- своевременно и лично (ч. 3 ст. 86 ТК РФ) представлять специально уполномоченным Работодателем лицам (работникам кадровой службы, бухгалтерии и др.) свои персональные данные, требуемые на основании ст. 85 ТК РФ, подтверждая их документально, и своевременно сообщать об их изменениях;

ознакомиться в кадровой службе под подпись своевременно (в срок, установленный ст. 68 ТК РФ) со всеми приказами работодателя, касающимися их трудовой деятельности;

своевременно (в трехдневный срок со дня передачи в приемную директора получать свои документы, поданные на подпись работодателю (личное заявление на участие в конкурсе, иные личные заявления, ведомости на почасовую оплату и т. п.);

своевременно, не позднее двухнедельного срока со дня оформления трудового договора (дополнительного соглашения), получить в кадровой службе 2-й экземпляр;

своевременно передавать непосредственному руководителю листок нетрудоспособности (в первый день выхода на работу после болезни, но не позднее 3-го дня после выздоровления). О начале болезни по возможности стараться сообщить на работу.

Непосредственному руководителю осуществлять контроль за своевременным оформлением документов, необходимых для ведения табеля учета рабочего времени.

систематически повышать свою квалификацию, уровень профессионализма и компетентности;

соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности труда, производственной санитарии и гигиене труда;

соблюдать правила пожарной безопасности;

содержать свое рабочее место в чистоте;

соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, документов и отчетности; принимать меры к предотвращению ущерба;

при увольнении возвращать библиотечную литературу;

работать в выданной спецодежде, спецобуви, если это предусмотрено условиями труда, и правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты;

незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

бережно относиться к имуществу других работников и работодателя, закрепленному за ним на праве оперативного управления, а также находящемуся в собственности Образовательного учреждения и выдаваемому ему в пользование; экономно и рационально расходовать материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы, использовать оборудование по

назначению.

- Основные права работников предусмотрены в ст. 21, 57 ТК РФ. Работодатель гарантирует работнику соблюдение его прав по трудовому законодательству, т. е. прав на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации;

предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

установление ему нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление дней отдыха (включая нерабочие праздничные дни), основного оплачиваемого отпуска;

полную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении деятельностью Образовательного учреждения посредством принятия участия в собраниях трудового коллектива;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

защиту предоставленных работодателю своих персональных данных;

обжалование приказов и распоряжений работодателя в установленном законом порядке;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке и на условиях, установленных законодательством;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

и другие законодательные права.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

- Работодатель обязан (ст. 22, 57, 212 ТК РФ):

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической

документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей 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;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами;

исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, Работодатель исполняет свои обязанности совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом.

- Основные права работодателя, которые он применяет в работе, регламентированы ст. 22, 57 ТК РФ. Работодатель имеет право:

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

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Образовательного учреждения;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты по вопросам, регулирующим взаимоотношения работников и работодателя;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

и другие законодательные права.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, и также иные периоды, которые в соответствии с законодательными документами относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

- **Нормальная продолжительность рабочего** времени определена в соответствии с трудовым кодексом РФ (ст. 91) и установлена **40 часов в неделю**.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час (ст. 95 ТК РФ).

Рабочий день с понедельника по пятницу устанавливается с 8.00 до 16.30 часов. Накануне нерабочих праздничных дней с 8.00 до 15.30. Обеденный перерыв с 12.00 до 12.30.

Рабочий день обслуживающего персонала (дворники, уборщики производственных и служебных помещений) с понедельника по пятницу устанавливается с 7.00 до 15.30 часов. Накануне нерабочих праздничных дней с 7.00 до 14.30. Обеденный перерыв с 11.00 до 11.30.

Режим работы сторожей определяется ежемесячным графиком, утверждаемым директором по представлению заведующего хозяйством, в пределах годовой нормы рабочего времени.

- **Для отдельных категорий работников** нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на определенное количество часов в неделю (ст. 92, 350 ТК РФ) и устанавливается: для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю; для работников, являющихся инвалидами I или II групп - не более 35 часов в неделю; для медицинских работников - не более 39 часов в неделю; для работников, занятых с вредными и (или) опасными условиями труда - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

- **Для педагогических работников** установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 333 ТК РФ) - не более 36 часов в неделю (за одну ставку заработной платы (должностного оклада)).

Рабочий день с понедельника по пятницу устанавливается с 8.00 до 15.42 часов (7 часов 12 минут). Накануне нерабочих праздничных дней с 8.00 до

14.42. Обеденный перерыв с 12.00 до 12.30 мин.

Рабочее время преподавателя состоит из нормируемой и ненормируемой частей.

Нормируемая часть - норма часов педагогической работы в год на ставку заработной платы составляет 720 часов (18 часов в неделю 72 часа в месяц.). Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ» ограничивается верхним пределом - 1440 часов.

Ненормируемая часть педагогической работы (организационная, методическая) преподавателя требует затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из его должностных обязанностей, предусмотренных уставом ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ», правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ», квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. индивидуальными планами педагогического работника.

Методическая работа: написание и подготовка к изданию конспектов лекций, методических материалов к семинарским, практическим, лабораторным занятиям, курсового и дипломного проектирования, практики и самостоятельной работы студентов; разработка учебных планов, учебных программ, рабочих учебных планов, рабочих учебных программ; разработка и постановка новых лабораторных работ; подготовка компьютерного программного обеспечения учебных дисциплин; подготовка контрольно-измерительных материалов и контрольно-оценочных средств, в том числе составление экзаменационных билетов, заданий для проведения модульного, тестового и итогового контроля; разработка и внедрение наглядных учебных пособий (схем, диаграмм, стендов, слайдов и тому подобное), новых форм, методов и технологий обучения; изучение и внедрение передового опыта организации учебного процесса; подготовка концертных программ и персональных художественных выставок.

Организационная работа: работа в учебно-методических комиссиях Министерства образования и науки, Государственной аккредитационной коллегии, экспертных и специализированных советах, в педагогических, методических советах и объединениях, советах по воспитательной работе, советах профилактики правонарушений, малых педагогических советах, цикловых комиссиях; руководство студенческим кружком, проблемной группой; участие в профориентационной работе, в подготовке и проведении студенческих олимпиад, в организации и проведении внеурочных культурно-спортивных мероприятий.

Ненормируемая часть педагогической работы преподавателя может включать периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во

время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, различной степени активности, приема ими пищи.

Рабочее время мастеров производственного обучения, число которых определяется количеством учебных групп, составляет 36 часов в неделю, 144 часа в месяц, 1440 часов в год.

Рабочее время мастеров производственного обучения, как и у преподавателей состоит из **нормируемой и ненормируемой частей**. При этом нормированная часть рабочего времени мастера производственного обучения (учебная нагрузка) должна составлять не более 75%. (27 часов в неделю, 108 часов в месяц, 1080 часов в год). Ненормируемая часть педагогической работы (организационная и методическая - как у преподавателей) мастера производственного обучения требует затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из его должностных обязанностей, предусмотренных уставом ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ», правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ», квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. индивидуальными планами педагогического работника.

- **Работники имеют право заключать трудовые договоры** о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Продолжительность рабочего времени для работников при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день и половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за учетный период, установленной для соответствующей категории работников).

- **Сверхурочная работа** (работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учебный период при суммированном учете рабочего времени), работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускаются.

Привлечение к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться только с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

- **Для отдельных категорий работников** устанавливается ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем см. в Коллективном договоре.

- **Режим рабочего времени определяет продолжительность и структуру рабочей недели (ст. 100 ТК РФ):**

5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - для всех категорий работников, кроме работающих на сменной работе;

рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (ст. 103 ТК РФ). Это категория работников, работающих на сменной работе (сторож).

- **Рабочий день, продолжительность которого установлена исходя из:**
продолжительности рабочего времени в неделю (36 и 40 часов);
длительности рабочей недели (5 дней);
сменности занятий (работы);

перерыва для отдыха и питания, установленного в течение рабочего дня, продолжительность которого по ст. 108 ТК РФ не менее 30 минут и не более 2 часов. (Перерыв в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

- **Работодатель обязан организовать точный учет** рабочего времени, отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени ответственным за ведение табеля учета работником в соответствии с должностной инструкцией.

Исходя из особенностей труда в Образовательном учреждении, с учетом разной продолжительности рабочей недели и рабочего дня в Образовательном учреждении предусмотрены различные режимы работы и отдыха.

VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА

- **Время отдыха** - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей (ст. 106 ТК РФ).

- **Видами времени отдыха являются (ст. 107 ТК РФ):**

перерывы в течение рабочего дня (*смены*);
ежедневный (*междусменный*) отдых;
выходные дни (*еженедельный непрерывный отдых*);
нерабочие праздничные дни;

отпуска (ежегодные оплачиваемые основные и дополнительные, без сохранения заработной платы, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, учебные, педагогическому персоналу до — 1 года).

Первые три вида отдыха для разных категорий работников указаны в разделе V «Рабочее время и его использование».

- Нерабочими праздничными днями являются по ст. 112 ТК РФ:**

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - новогодние каникулы;
7 января - Рождество Христово;
23 февраля - День защитника Отечества;
8 марта - Международный женский день;
1 мая - Праздник Весны и Труда;
9 мая - День Победы;
11 мая - День Донецкой Народной Республики;
12 июня - День России;
4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничных дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Правила переноса выходных дней, совпадающих с праздничными днями, не распространяются на выходные дни, совпадающие с нерабочими праздничными днями новогодних каникул и Рождества Христова (ст. 112 ТК РФ).

- Ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска

Ежегодные основные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с сохранением места работы (*должности*) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

Исчисление ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков (далее - **основные отпуска и дополнительные отпуска**) производится в календарных днях, т. е. последовательное включение в число дней отпуска всех дней по календарю подряд, в том числе выходных. Правило переноса дней отдыха при совпадении праздничных дней с выходным днем не применяется при расчете отпуска, но нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период основного или дополнительного отпусков, в число календарных дней отпуска не включаются (и не оплачиваются).

Исключительные случаи, когда отпуск исчисляется в рабочих днях, это:

работникам, заключившим трудовой договор на срок до 2 месяцев, предоставляются основные отпуска или выплачивается компенсация за отпуск при увольнении из расчета 2 рабочих дня за месяц работы (ст. 291 ТК РФ);

сезонным работникам основной отпуск или компенсация за отпуск при увольнении предоставляется из расчета 2 рабочих дня за каждый месяц работы (ст. 295 ТК РФ).

- Продолжительность основного отпуска в зависимости от категории работников (должностей):

для работников, замещающих педагогические должности (р. I п. 2 Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 225 от 21.02.2022), предусмотрен удлиненный основной отпуск продолжительностью 56 календарных дней согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466;

для работников, замещающих должности, включенные в Перечень должностей руководителей структурных подразделений, заместителей руководителей структурных подразделений и иных должностей руководителей (р. 2 Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 225 от 21.02.2022), предусмотрен удлиненный основной отпуск продолжительностью 56 календарных дней согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466;

для работников в возрасте до 18 лет - 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ);

инвалидам - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ с изменениями и дополнениями);

для всех остальных категорий работников Образовательного учреждения - 28 календарных дней.

Основной отпуск названной продолжительности по категориям персонала предоставляется всем работникам (в том числе работающим по внешнему или внутреннему совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени).

- **Работающим по совместительству** (в т. ч. и по внутреннему совместительству) основной отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе. Если работник на работе по совместительству не отработал 6 месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность основного отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст. 286 ТК РФ), либо работник выходит на работу из отпуска для выполнения совмещаемой работы.

- **Основные и дополнительные отпуска** предоставляются один раз в течение года работы работника. Рабочий год работника исчисляется со дня заключения трудового договора и обычно не совпадает с календарным годом.

- **Право на использование отпуска за первый год** работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Образовательном учреждении (ст. 122 ТК РФ). Шестимесячный срок – это срок, по истечении которого работник получает право на использование отпуска; в рабочем году (рабочий год индивидуален для каждого работника) он имеет право только на один отпуск.

- **Отпуск за второй и последующие годы** работы работникам, работающим по IV и V режимам работы, предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков в Образовательном учреждении и в отдельно взятом структурном подразделении (ст. 122 ТК РФ).

- **Преподавательскому составу** отпуск предоставляется, как правило, в летнее каникулярное время. Преподавательскому составу отпуск исчисляется за учебный год (т. е. с 01 сентября по 30 июня). В связи с чем, преподавателю, поступившему на работу в течение учебного года, первый отпуск предоставляется с его согласия пропорционально отработанному времени (т.е. с даты поступления на работу по 31 августа) из расчета 4,6 календарных дня за полный отработанный месяц.

- **До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый ежегодный отпуск по заявлению работника предоставляется авансом:**

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или

непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком независимо от стажа работы в Образовательном учреждении (ст. 260 ТК РФ);

мужу - в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от стажа работы в Образовательном учреждении (ст. 123 ТК РФ);

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;

работникам в возрасте до 18 лет (ст. 267 ТК РФ);

совместителям одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

В случае предоставления отпуска авансом он предоставляется полностью (т.е. за весь рабочий (учебный) год).

- **При увольнении работника** до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил основной отпуск, Работодатель может произвести удержание из заработной платы работника за неотработанные дни отпуска в порядке и в сроки, предусмотренные ст. 137 ТК РФ. Удержание за неотработанные дни отпуска не производится, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ; п. 1, 2, 4 ч. 1 ст. 81 ТК РФ; п. 1, 2, 5, 6, 7 ч. 1 ст. 83 ТК РФ.

- **Разделение отпуска на части** или предоставление отпуска по частям, разрешенное ст. 125 ТК РФ), может производиться по уважительным причинам (беременным женщинам по их просьбе, работающим в приемной комиссии и т.п.), при этом в графике отпусков указываются все части отпуска (из расчета полного отпуска) и учитывается, что одна из частей отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

Основной расчетной единицей при исчислении стажа работы, дающего право на отпуск, является месяц. Поэтому число дней работы, составляющее менее половины месяца, исключается из подсчета стажа для отпуска, а излишки, составляющие не менее половины месяца, - округляются до полного месяца.

В стаж работы, дающий право на отпуск, включаются случаи, когда работник фактически не работает, но за ним сохранялось место работы и должность:

время основного отпуска, нерабочие праздничные дни и другие предоставляемые работникам дни отдыха;

периоды временной нетрудоспособности (ст. 183 ТК РФ);

исполнение государственных или общественных обязанностей;

отпуска с сохранением заработной платы, предоставляемые работникам, совмещающим работу с обучением (ст. 173-176 ТК РФ);

отсутствие в связи с необходимостью прохождения медицинского осмотра (обследования) (ст. 185 ТК РФ);

освобождение от работы доноров (ст. 186 ТК РФ);

при направлении работника на повышение квалификации (ст. 186 ТК РФ).

В стаж работы, дающий право на отпуск, не включаются:

отпуска без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года работника (ст. 121 ТК РФ);

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (ст. 256, 257 ТК РФ) (при этом дородовой и послеродовой отпуск и сам ежегодный основной отпуск в стаж на отпуск включаются);

время отсутствия на работе без уважительных причин (ст. 121 ТК РФ).

В стаж работы, дающий право на дополнительный отпуск за работу с вредными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время, а для основного отпуска стаж исчисляется с первого дня работы в Образовательном учреждении.

- Порядок и условия предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков определены Коллективным договором на основании ст. 116 ТК РФ:

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (ст. 117 ТК РФ) (перечень этих должностей (работ) и продолжительность дополнительных отпусков см. в приложении 9 к Коллективному договору), предоставляется дополнительный отпуск только по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти.

Работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ) (перечень этих должностей и продолжительность дополнительных отпусков (не менее 3 календарных дней ст. 119 ТК РФ) см. в приложении №4 к Коллективному договору).

- Дополнительные отпуска предоставляются ежегодно по графику одновременно с основным отпуском. Перенос дополнительного отпуска на следующий рабочий год возможен по взаимному согласию Работника и Работодателя.

- Очередность предоставления оплачиваемых отпусков (основных с учетом дополнительных) определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа Образовательного учреждения в срок не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

Сводный график отпусков по Образовательному учреждению кадровая служба формирует на основании графиков отпусков, подготовленных и подписанных руководителями структурных подразделений.

В графиках предусматривают отпускные периоды (с указанием дат начала и окончания отпусков), с которыми работники знакомятся под роспись.

- График отпусков обязателен и для работодателя, и для работника (ст. 123 ТК РФ).

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

136 ТК РФ).

- Отзыв из отпуска

допускается на основании мотивированного ходатайства руководителя структурного подразделения только с письменного согласия работника (зафиксированного на ходатайстве руководителя[^]) с одновременным указанием, по выбору работника, времени последующего предоставления неиспользованной части отпуска. Отзыв производится только по уважительным причинам *(начало учебных занятий к таковым относится только в случаях болезни преподавателя во время отпуска, работа в приемной комиссии, в случае непредвиденной заранее замены. В других случаях начало учебных занятий – это планируемый процесс)*.

Отзыв из отпуска беременных женщин, работников, работающих во вредных условиях труда, и работников в возрасте до 18 лет запрещен (ст. 125 ТК РФ).

Неиспользованный по уважительным причинам отпуск за прежний год должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего (учебного) года, за который он предоставляется (ст. 124 ТК РФ).

- Запрещено непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2 лет подряд (ст. 124 ТК РФ);

- Продление или перенесение отпуска регулируется ст. 124 ТК РФ, при этом:

срок отпуска автоматически (без издания приказа) на основании больничного листа, с учетом пожелания работника продлевается на число календарных дней нетрудоспособности работника в случае, если временная нетрудоспособность наступила у работника в период пребывания в ежегодном отпуске. В этом случае работник обязан своевременно уведомить работодателя (через своего непосредственного руководителя) о причинах продления отпуска;

отпуск продлевается только в случае временной нетрудоспособности самого работника (больничный лист по уходу за больным ребенком или другим членом семьи не дает права на продление или перенос отпуска);

отпускной период переносится на другой срок (по заявлению работника с учетом его пожеланий) в случае, если работник заболел до начала отпуска или во время отпуска; окончательное решение вопроса о сроках переноса отпуска остается за Работодателем.

- На отпуск с последующим увольнением

имеет право любой работник (за исключением случаев увольнения за виновные действия, прогул), но при этом он может отозвать свое заявление

об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст. 127 ТК РФ). Днем увольнения считается последний день отпуска.

- При увольнении всем категориям работников выплачивается денежная компенсация

за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ). Если рабочий (учебный) год полностью не отработан, то дни отпуска, за которые должна быть выплачена компенсация, рассчитываются пропорционально отработанным месяцам.

- Отпуска без сохранения заработной платы

по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого устанавливается по соглашению работника и работодателя (ст. 128 ТК РФ);

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании заявления работника: работающим пенсионерам по возрасту - до 14 календарных дней в году; работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году; работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ).

- Целевые отпуска (отпуска в связи с рождением ребенка; учебные отпуска)

отпуска по беременности и родам предоставляются по заявлению женщины и на основании листка нетрудоспособности. По истечении больничного листа по заявлению женщины и копии свидетельства о рождении ребенка предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. По заявлению женщины во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком она может работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию. Данные виды отпусков регулируются ст. 255-257 ТК РФ:

работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются гарантии и компенсации при получении образования соответствующего уровня впервые, кроме направленных на обучение Работодателем по трудовому договору или соглашению об обучении. Порядок предоставления гарантий и компенсаций регулируется ст. 173-177 ТК РФ;

целевой отпуск предоставляется в сроки, обозначенные в больничном листе или справке-вызове. Перенос целевых отпусков на иное время невозможен.

- Гарантии работникам при прохождении диспансеризации

Гарантии работникам при прохождении диспансеризации установлены ст. 185.1. ТК РФ:

на один рабочий день раз в три года работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

на один рабочий день один раз в год для работников, достигших возраста сорока лет, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

на два рабочих дня один раз в год для работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

на два рабочих дня один раз в год для работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Освобождение от работы осуществляется на основании личного заявления работника.

Любой вид отпуска оформляется приказом Работодателя.

VII. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

- Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (ст. 191 ТК РФ):

объявляет благодарность;

устанавливает доплаты и надбавки, премии;

награждает ценным подарком;

награждает почетной грамотой Образовательного учреждения;

заносят на Доску Почета (согласно Положению о Доске Почета);

представляет к званию лучшего по профессии.

- Поощрения устанавливаются в соответствии с Положением:

«Об осуществлении выплат компенсационного и стимулирующего характера в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Енакиевский техникум сферы услуг»» **приказом Работодателя.** В приказе устанавливается, за какие именно успехи в работе поощряется работник, а также указывается конкретная мера поощрения.

- За особые трудовые заслуги перед обществом и государством

работники Образовательного учреждения могут быть представлены к государственным наградам согласно перечню наград или к поощрению органами государственной власти края или органами местного самоуправления.

- Все поощрения и награды заносятся в трудовую книжку работника.

Порядок награждения регламентируется локальным нормативным актом Образовательного учреждения. Основанием для внесения записи в трудовую книжку является приказ, распоряжение или иной распорядительный документ (копия поощрительного документа без указания распорядительного документа не является основанием для внесения записи в трудовую книжку).

VIII. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА

- Дисциплина труда

- обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 189 ТК РФ), федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Образовательного учреждения, трудовым договором. Заключая трудовой договор, работник принимает на себя обязанность соблюдать режим рабочего времени и времени отдыха, исполнять приказы и распоряжения работодателя и т. д.

- Нарушением трудовой дисциплины является:

неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. Нарушение трудовой дисциплины является дисциплинарным проступком, за совершение которого работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности. Дисциплинарная ответственность регулируется ТК РФ и распространяется на всех работников.

Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

Применение такого дисциплинарного взыскания, как увольнение, предусмотрено пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ.

Дисциплинарное взыскание оформляется приказом директора и объявляется работнику под роспись в течение трех дней со дня его издания.

- Порядок применения дисциплинарного взыскания:

Наложение дисциплинарного взыскания предусмотрено ст. 193 ТК РФ.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

- За каждый дисциплинарный проступок

может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, предусмотренное ст. 192 ТК РФ, с учетом степени тяжести совершенного проступка. Наряду с этим за это же нарушение трудовой дисциплины Работодатель может лишить работника премии (*полностью или частично*), других поощрительных выплат, определенных Положением об оплате труда или установленных соответствующим условием трудового договора.

- Дисциплинарное взыскание действует

в течение одного года со дня его применения. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

- Дисциплинарное взыскание в трудовую книжку не вносится (исключение составляют случаи, когда дисциплинарным взысканием является увольнение).

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО:

На заседании Общего собрания
трудоового коллектива
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
Протокол от 29.05.2023 г. № 2

Приложение № 2

п. 5.2.1 коллективного договора

От работодателя:

Директор

ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»

М.Г.Огородняя

Приказ от 31 мая 2023 г. № 113

От работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации

ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»

В.Р.Заика

Дата: 31 мая 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ УСЛУГ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ УСЛУГ» (далее - Техникум) разработано в соответствии:

- с постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16 марта 2023 года № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений ДНР». Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников Техникума, обеспечивающего предоставление услуг в сфере образования, подведомственного Министерству образования и науки (далее - Министерство).

1.2. Положение включает в себя:

общие положения;

порядок и условия оплаты труда работников Техникума;

общеотраслевые Условия по оплате труда работников Техникума;

-условия оплаты труда директора, его заместителей, главного бухгалтера;

-условия оплаты труда работников;

-схемы тарифных разрядов должностей руководителей, отдельных категорий педагогических и иных работников;

-схемы тарифных разрядов должностей руководящих работников;

-схемы тарифных разрядов должностей педагогических работников;

-схемы тарифных разрядов общеотраслевых должностей специалистов, технических служащих;

-схемы тарифных разрядов общеотраслевых профессий рабочих.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА

2.1. Установить, что:

- с 1 января 2023 года должностной оклад (оклад, ставка заработной платы, тарифная ставка) первого разряда оплаты труда Единой тарифной сетки (далее - ЕТС) составляет 14 620 рублей;

- должностные оклады (оклады, ставки заработной платы, тарифные ставки) последующих разрядов оплаты труда ЕТС рассчитываются умножением

должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) первого разряда ЕТС на межразрядный коэффициент соответствующего разряда ЕТС с математическим округлением полученного значения до целого рубля;

- условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением, вводятся, начиная с 1 января 2023 года после утверждения штатных расписаний с указанием разрядов оплаты труда по ЕТС;

- при введении условий оплаты труда, утвержденных настоящим Положением, месячный фонд оплаты труда Техникума не должен превышать среднемесячных показателей за предыдущий год на 20 процентов;

- при введении условий оплаты труда, утвержденных настоящим Положением, сумма выплат в месяц работнику с учетом должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), доплат и надбавок, установленных в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), фиксированных ежемесячных выплат, установленных в абсолютном размере, не может быть в абсолютном выражении меньше суммы выплат в месяц с учетом должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), доплат и надбавок, установленных в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), фиксированных ежемесячных выплат, установленных в абсолютном размере, в действующей в учреждении системе оплаты труда работников. В целях обеспечения указанной нормы работникам может устанавливаться персональная доплата в фиксированном значении (рублях);

- при введении условий оплаты труда, утвержденных настоящим Положением, нормативные правовые акты, ранее регулирующие оплату труда работников Техникума (в том числе предусматривающие установление и повышение должностных окладов, надбавок, доплат) не применяются.

2.2. Условия оплаты труда работников Техникума устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

2.3. Штатное расписание Техникума утверждается директором Техникума в пределах фонда оплаты труда Техникума, и должно содержать перечень структурных подразделений, наименование должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, сведения о количестве штатных единиц с указанием размера должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), в соответствии с ЕТС, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.4. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим в Техникуме настоящим Положением.

2.5. Оплата труда работников Техникума осуществляется за фактически отработанное время исходя из установленного должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), компенсационных и стимулирующих выплат, порядок и условия установления которых предусмотрены настоящим Положением.

Заработная плата каждого работника Техникума зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

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

2.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

2.8. Индексация заработной платы работников Техникума осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Донецкой Народной Республики.

При индексации (увеличении) должностных окладов (окладов, ставок заработной платы, тарифных ставок) их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.9. Формирование фонда оплаты труда Техникума осуществляется в пределах выделенных средств на оплату труда и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики.

2.10. Персональная доплата в фиксированном значении, предусмотренная пунктом 2 Постановления Правительства Донецкой Народной Республики от 16 марта 2023 года № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики», устанавливается на весь период введения условий оплаты труда (выплачивается ежемесячно) и рассчитывается как разница между суммой предусмотренных работнику выплат по должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), доплат и надбавок, установленных в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), фиксированных ежемесячных выплат (без учета премий) по состоянию на 31 декабря 2022 года и суммой выплат, установленных в соответствии с настоящим Положением.

3. ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ УСЛОВИЯ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА

3.1. Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы, тарифных ставок) работников Техникума устанавливаются в зависимости от присвоенного разряда оплаты труда ЕТС по занимаемой должности, с учетом обеспечения их дифференциации, а также от сложности выполняемых работ согласно схемам тарифных разрядов, определенных разделами 6-11 настоящего Положения.

Присвоение тарифных разрядов работникам рабочих профессий производится с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

3.2. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5-15 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя.

Должностные оклады помощников руководителей устанавливаются на 30-40 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя.

3.3. Работникам Техникума, с учетом условий их труда и норм законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.3.1. Повышение оплаты труда по результатам специальной оценки условий труда устанавливается в процентах от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифных ставок) в зависимости от класса условий труда (далее - КУТ), в размере 4 % при КУТ 3.1; 5 % при КУТ 3.2; 6 % при КУТ 3.3; 7 % при КУТ 3.4; 8 % при КУТ 4.

3.3.2. Повышение оплаты труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Доплата работникам за работу в условиях совмещения должностей, расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в размере до 50 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки).

3.3.3. Выплаты работникам за работу в ночное время производятся за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер выплаты составляет 35 процентов части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) за час работы работника.

Расчет части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) за час работы работника определяется путем деления размера должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

3.3.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

3.3.5. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, осуществляется в соответствии со статьей 153 ТК РФ: в размере части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) с учетом выплат, установленных в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной

платы, тарифной ставки), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; в размере двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), с учетом выплат, установленных в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

При этом учитываются доплаты и надбавки, установленные в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), и в абсолютном значении в зависимости от отработанного времени.

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.

3.3.6. Доплата работникам, которые в соответствии с трудовым договором (рабочей инструкцией) используют в работе дезинфицирующие средства и (или) заняты уборкой туалетов, устанавливается в размере 10 процентов от тарифной ставки.

3.3.7. Иные компенсационные выплаты, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Работникам Техникума, с учетом результатов профессиональной деятельности, устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

3.4.1. Надбавка за почетные звания устанавливается работникам за наличие почетного звания Российской Федерации, Украины*, Донецкой Народной Республики, СССР, союзных республик СССР в следующих размерах: «заслуженный» - 20 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы); «народный» - 40 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы). *Почетное звание Украины - по дате Указа Президента Украины, присвоенное при условии не позднее 07 апреля 2014 г.

При наличии у работников двух или более званий надбавка устанавливается по одному (высшему) званию, как по основной должности, так и по совместительству.

3.4.2. Надбавка за почетные звания устанавливается работникам, если их деятельность по профилю совпадает с имеющимся почетным званием.

Соответствие почетного звания профилю деятельности работника на занимаемой должности определяется директором Техникума.

3.4.3. Надбавка за ученое звание устанавливается работникам, если их деятельность по профилю совпадает с имеющимся ученым званием в следующих размерах: «профессор» - 33 процента от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы); «доцент, старший научный сотрудник» - 25 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы).

Соответствие ученого звания профилю деятельности работника определяется директором техникума. Документы, удостоверяющие наличие ученого звания должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

Надбавка за ученую степень устанавливается работникам, если их деятельность по профилю совпадает с имеющейся ученой степенью в следующих размерах: «доктор наук» - 25 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы); «кандидат наук» - 15 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы).

Соответствие ученой степени профилю деятельности работника определяется директором техникума. Документы, удостоверяющие наличие ученой степени должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

3.4.4. Надбавка молодым специалистам устанавливается в размере 10 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) в течение первых 3 лет трудовой деятельности.

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица, выпускники образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые приступившие к работе по специальности не позднее 6 месяцев после окончания образовательной организации, независимо от формы обучения.

Надбавка устанавливается по основному месту работы.

3.4.5. Надбавка за сложность и напряженность в работе устанавливается работникам в размере до 50 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки).

В случае несвоевременного выполнения заданий, ухудшения качества работы и нарушения трудовой дисциплины указанная надбавка отменяется или уменьшается в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

3.4.6. Премияльные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год), а также премирование работников за образцовое выполнение трудовых обязанностей, при присвоении почетного звания, награждении государственными и ведомственными наградами за профессиональную деятельность.

Премияльные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

3.4.7. Иные стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.5. Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 3.3-3.4 раздела

настоящего Положения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами Техникума с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда Техникума.

3.6. Экономия фонда оплаты труда Техникума может быть использована на осуществление выплат социального характера, включая материальную помощь, в порядке и на условиях, определенных локальным нормативным актом учреждения и (или) коллективным договором.

4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА ТЕХНИКУМА, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

4.1. Заработная плата директора Техникума, его заместителей, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Условия оплаты труда директора Техникума определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329.

4.3. Должностной оклад директора Техникума устанавливается в зависимости от присвоенного разряда оплаты труда ЕТС по занимаемой должности, с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения, в соответствии с приложением 3 к Постановлению Правительства Донецкой Народной Республики от 16 марта 2023 года № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики».

4.4. Должностные оклады заместителей директора устанавливаются на 5-15 процентов ниже, чем должностной оклад директора Техникума, должностной оклад главного бухгалтера - на 10-30 процентов ниже, чем должностной оклад директора Техникума.

4.5. Директору Техникума, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются отдельные выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Положения.

4.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Техникума, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Техникума (без учета заработной платы директорат Техникума, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 8.

Оценка выполнения соотношения осуществляется по итогам календарного года.

4.7. Директору Техникума, его заместителям, главному бухгалтеру может быть установлена выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящими Условиями оплаты труда, в том числе премия.

Размер выплат стимулирующего характера определяется в зависимости от эффективности работы Техникума (подразделений Техникума, находящихся в ведении заместителей руководителя, главного бухгалтера).

Выплаты стимулирующего характера директору Техникума осуществляются по решению Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

Выплаты стимулирующего характера заместителям директора Техникума, главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с локальным нормативным актом Техникума.

Размер выплат стимулирующего характера директору Техникума, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливается с учетом того, что бы при получении их в максимальном размере (выполнении всех показателей эффективности) не был превышен предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Техникума, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Техникума (без учета заработной платы директора Техникума, его заместителей, главного бухгалтера).

4.8. Оплата труда директора Техникума, его заместителей, главного бухгалтера, включая их премирование, осуществляется в пределах фонда оплаты труда Техникума.

4.9. Директор Техникума его заместители, главный бухгалтер могут заниматься преподавательской деятельностью на условиях почасовой оплаты в объёме не более 300 часов в год, которая Согласно Постановлению Минтруда России от 30.06.2003 N 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» не считается совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора. При превышении указанного выше объема педагогической нагрузки заключается договор внутреннего совместительства. Порядок осуществления преподавательской деятельности для директора определяет Министерство образования и науки. Предельная педагогическая нагрузка для заместителей директора, главного бухгалтера - 600 часов за учебный год.

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА

5.1. Размеры ставок заработной платы (должностных окладов) работников Техникума устанавливаются Техникумом в зависимости от присвоенного разряда оплаты труда ЕТС по занимаемой должности в соответствии с разделом 2 приложения 3 к Постановлению Правительства Донецкой Народной Республики от 16 марта 2023 года № 17-2 «Об оплате труда работников

государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики».

5.2. 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 осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы в соответствии с фактически определенным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы (далее - заработная плата, исчисленная на фактическую нагрузку).

5.3. Работникам Техникума, с учетом условий их труда, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.3.1. Доплата за специфику и сложность работы: за работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа (зачисленных в образовательное учреждение на полное государственное обеспечение), директору Техникума, его заместителям, главному бухгалтеру, педагогическим и иным работникам, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися - 15% от должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) по соответствующей должности (профессии), соответствующего разряда ЕТС.

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за специфику и сложность работы рассчитываются от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку.

Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за специфику и сложность работы, определяется Техникумом исходя из особенностей выполнения работником своих должностных обязанностей (трудовых функций), в пределах фонда оплаты труда Техникума и фиксируется в локальном нормативном акте.

Доплаты за специфику и сложность работы устанавливаются в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) по соответствующей должности (профессии), соответствующего разряда ЕТС. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за специфику и сложность работы рассчитываются от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку.

При наличии у работника права на установление ему доплат за специфику и сложность работы по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно, без учета других доплат.

5.3.2. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные

обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 1.

Таблица № 1

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	Преподавателям, мастерам производственного обучения за кураторство (классное руководство)	15
2	преподавателям за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе	20
	математике	15
	иным предметам – иностранный язык	10
3	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебными мастерскими, и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультационными пунктами	10
4	Работникам за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (объединения), секретарю комиссии (объединения)	10
5	Преподавателям за организацию практической подготовки (руководителям производственной практики)	15
6	Работникам (в том числе библиотекарям) за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	10
7	Работникам, ответственным за ведение делопроизводства (при отсутствии в штате учреждения должности делопроизводителя)	10
	за работу с архивом учреждения	10

Примечание:

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

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных

обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку.

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.

Доплаты за проверку тетрадей, письменных работ, предусмотренные пунктом 2 таблицы №1, устанавливаются в максимальном размере в учебной группе с наполняемостью не менее (за исключением групп для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) - 25 человек; в группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - 15 человек.

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

Перечень иных предметов, по которым преподавателям устанавливается доплата за проверку письменных работ, а также максимальный размер доплаты по каждому из этих предметов в диапазоне, предусмотренном пунктом 2 таблицы №1, определяются Техникумом и фиксируются в локальном нормативном акте.

Доплата за кураторство (классное руководство) в одной группе может устанавливаться только одному из педагогических работников (преподавателю или мастеру производственного обучения). В случае необходимости кураторство в группах может также осуществляться другими работниками учреждения, ведущими в них учебные занятия.

При установлении доплаты педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебными мастерскими, и другими учебно-производственными объектами, учебно-консультационными пунктами учитываются оснащенность их оборудованием, инвентарем, учебными пособиями, трудоемкость работы по его содержанию и иные факторы, влияющие на сложность выполнения указанной дополнительной работы.

Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 3-7 таблицы №1 в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно, исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения и фиксируются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) с работниками.

Педагогическим работникам устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работникам Техникума могут предусматриваться отдельные выплаты компенсационного характера в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Положения.

Работникам Техникума могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

Надбавка за высокие результаты и качество выполняемых работ устанавливается работникам Техникума с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в размере до 80 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки).

Система показателей и критериев, позволяющих оценить результативность труда работников, разрабатывается Техникумом и фиксируется в локальном нормативном акте.

Решение об установлении надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ и ее размерах принимается: директору Техникума - Министерством образования и науки Донецкой Народной; работникам Техникума - директором Техникума в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом, в пределах фонда оплаты труда.

Надбавка за стаж педагогической и научной работы устанавливается директору Техникума и его заместителям, руководителям учебных (учебно-производственных) структурных подразделений и их заместителям, педагогическим работникам в зависимости от продолжительности педагогической и (или) научной работы.

Надбавка за стаж педагогической и научной работы устанавливается в процентах от должностного оклада педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку в следующих размерах при стаже педагогической и научной работы:

- от 1 года до 5 лет - 10 процентов;
- от 5 до 10 лет - 15 процентов;
- от 10 до 15 лет - 20 процентов;
- свыше 15 лет - 30 процентов.

Порядок установления надбавки за стаж педагогической и научной работы, определения стажа педагогической (научной) работы утверждается Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается педагогическим работникам, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, в следующих размерах:

- при наличии первой квалификационной категории - 10 процентов;
- при наличии высшей квалификационной категории - 20 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории.

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку).

Надбавка за наличие квалификационного разряда устанавливается мастерам производственного обучения, имеющим квалификационный разряд по рабочей профессии, соответствующей профилю обучения, не ниже разряда (класса, категории), присваиваемого обучающимся по окончании обучения (при предоставлении документа, подтверждающего присвоение разряда).

Надбавка за наличие квалификационного разряда устанавливается в размере от 20 до 40 процентов от должностного оклада. Конкретный размер надбавки в указанном диапазоне утверждается директором Колледжа, в зависимости от уровня квалификации, качества работы мастера производственного обучения, в соответствии с локальным нормативным актом, в пределах фонда оплаты труда.

Надбавка за педагогическое звание устанавливается педагогическим работникам в соответствии с таблицей № 2.

Таблица № 2

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие педагогического звания

№ п/п	Перечень педагогических званий	Размер надбавки (процентов)
1	преподаватель-методист, мастер производственного обучения I категории	15
2	педагог-организатор-методист, практический психолог-методист, педагог-методист, старший преподаватель, мастер производственного обучения II категории	10

Надбавка за престижность педагогического труда устанавливается

Директору Техникума, руководителям учебных (учебно- воспитательных) структурных подразделений, заместителям директора Техникума по учебной (учебно-воспитательной, учебно-методической, учебно-производственной и др.), воспитательной работе, педагогическим работникам в размере 20 процентов должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку).

Работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка в размере 10 процентов.

Отдельные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Положения.

Педагогическим работникам Техникума, осуществляющих образовательную деятельность, может осуществляться выплата помощи на оздоровление не чаще 1 раза в календарном году во время предоставления ежегодного отпуска в размере до 100 % должностного оклада (ставки заработной платы).

5.5. Особенности условий оплаты труда педагогических работников.

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». Рабочее время педагогических работников составляет 36 часов в неделю, 1440 часов год.

Рабочее время преподавателя состоит из нормируемой и ненормируемой частей.

Нормируемая часть - норма часов педагогической работы в год на ставку заработной платы составляет 720 часов (72 часа в месяц). Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей Техникума ограничивается верхним пределом - 1440 часов.

Ненормируемая часть педагогической работы (организационная, методическая) преподавателя требует затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из его должностных обязанностей, предусмотренных уставом Техникума, правилами внутреннего трудового распорядка Техникума, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. индивидуальными планами педагогического работника.

Методическая работа: написание и подготовка к изданию конспектов лекций, методических материалов к семинарским, практическим, лабораторным занятиям, курсового и дипломного проектирования, практики и самостоятельной работы студентов; разработка учебных планов, учебных программ, рабочих учебных планов, рабочих учебных программ; разработка и постановка новых лабораторных работ; подготовка компьютерного программного обеспечения учебных дисциплин; подготовка контрольно-измерительных материалов и контрольно-оценочных средств, в том числе составление экзаменационных билетов, заданий для проведения модульного, тестового и итогового контроля; разработка и внедрение наглядных учебных пособий (схем, диаграмм, стендов,

слайдов и тому подобное), новых форм, методов и технологий обучения; изучение и внедрение передового опыта организации учебного процесса; подготовка концертных программ и персональных художественных выставок.

Организационная работа: работа в учебно-методических комиссиях Министерства образования и науки, Государственной аккредитационной коллегии, экспертных и специализированных советах, в педагогических, методических советах и объединениях, советах по воспитательной работе, советах профилактики правонарушений, малых педагогических советах, цикловых комиссиях; руководство студенческим кружком, проблемной группой; участие в профориентационной работе, в подготовке и проведении студенческих олимпиад, в организации и проведении внеурочных культурно-спортивных мероприятиях.

Ненормируемая часть педагогической работы преподавателя может включать периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, различной степени активности, приема ими пищи.

В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с: установленным объемом учебной (преподавательской) 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.

Работники Техникума наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в Техникуме на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее - учебная нагрузка) в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей преподавателей работники могут одновременно осуществлять такие дополнительные виды работ, которые непосредственно связаны 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 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 данное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам Техникума.

До начала учебного года преподавателям определяется средняя месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат путем умножения часовой ставки преподавателя, рассчитанной в соответствии с подпунктом 5.5.7.3 настоящего Положения, на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Средняя месячная заработная плата, определенная в соответствии с настоящим подпунктом, 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.

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.

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.

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

В Техникуме изменения в течение учебного года в учебных планах, перевод обучающихся (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.

За время работы в каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

В этот период работники привлекаются к другим видам работ.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

При определении учебной нагрузки преподавателям за работу с обучающимися по заочной форме обучения учитываются Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, разработанные Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846).

5.5.6. Должностные обязанности мастера производственного обучения в пределах 36-часовой рабочей недели (1440 часов в год) определяются в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой.

Рабочее время мастеров производственного обучения, число которых определяется количеством учебных групп, составляет 1440 часов в год.

Рабочее время других мастеров производственного обучения состоит из нормируемой и ненормируемой частей. При этом нормированная часть рабочего времени мастера производственного обучения (учебная нагрузка) должна составлять не более 75%. Ненормируемая часть педагогической работы (организационная, методическая) мастера производственного обучения требует затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из его должностных обязанностей, предусмотренных уставом Колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка Техникума, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. индивидуальными планами педагогического работника.

Число мастеров производственного обучения определяется локальным нормативным актом учреждения перед началом учебного года с учётом реализуемых профессиональных образовательных программ (программ профессионального обучения) количества учебных групп и обучающихся в них, 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.

Для групп, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам (программам профессионального обучения) подготовки рабочих (служащих), вводится:

одна единица должности на учебную группу с контингентом не более 23 человек, рабочее время 1440 часов в год;

-две единицы должности на учебную группу с контингентом более 24 человек, рабочее время 1440 часов в год на одного мастера;

Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате: за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев; за педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в Техникуме, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой в соответствии с трудовым договором по совместительству на основе тарификации; за часы преподавательской работы, выполненные преподавателями Техникума сверх установленной (уменьшенной) годовой учебной нагрузки; за педагогическую работу в неполный рабочий месяц преподавателей Техникума, 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.

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

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 и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется для преподавателей исходя из среднемесячной нормы учебной нагрузки (72 часа); для мастеров производственного обучения - исходя из среднемесячной нормы рабочих часов.

Порядок и особенности определения почасовой оплаты труда педагогических работников, реализующих дополнительные профессиональные программы, определяется Техникумом и фиксируются в локальном нормативном акте.

При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам преподавателя 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.

5.7. Директор Техникума в пределах фонда оплаты труда может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно таблице № 3.

Таблица № 3

Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда:

№ п/п	Контингент	Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1	Студенты Техникума	0,018	0,014	0,013

Ставки почасовой оплаты труда исчисляются путем применения коэффициентов ставок почасовой оплаты труда к должностным окладам педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, установленных настоящим постановлением, с округлением до копеек в сторону увеличения: для профессоров, докторов наук - из расчета должностного оклада, установленного по должности «профессор»; для доцентов, кандидатов

наук - из расчета должностного оклада, установленного по должности «доцент»; для лиц, не имеющих ученой степени, - из расчета должностного оклада, установленного по должностям «ассистент, преподаватель».

5.8. Работники Техникума (не преподаватели) могут заниматься преподавательской деятельностью на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, которая Согласно Постановлению Минтруда России от 30.06.2003 N 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» не считается совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора. При превышении указанного выше объема педагогической нагрузки заключается договор внутреннего совместительства. Предельная педагогическая нагрузка для них - 720 часов за учебный год

Заработная плата работников Техникума (за исключением директора колледжа, его заместителей и главного бухгалтера) предельными размерами не ограничивается.

На основании данного Положения Техникум, в случае необходимости, может разрабатывать локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством и нормативно-правовыми документами.

Выплата заработной платы производится два раза в месяц:

за первую половину месяца (аванс) - с 16 по 31 число текущего месяца;

за вторую половину месяца - с 01 по 15 число следующего месяца.

Для закрытия текущего финансового года заработная плата за декабрь месяц выплачивается до 31 декабря текущего года.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне.

Заработная плата по заявлению сотрудника переводится через кредитную организацию, указанную в заявлении сотрудника.

В соответствии со ст. 136 ТК РФ всем сотрудникам ежемесячно после начисления заработной платы работнику предоставляется расчетный листок, в котором отражаются:

- составные части заработной платы, причитающиеся ему за соответствующий период;
- размеры иных сумм, начисленных работнику;
- оплата отпуска;
- выплаты при увольнении;
- другие выплаты, причитающиеся работнику за соответствующий период;
- размеры произведенных удержаний;
- общая денежная сумма, подлежащая выплате.

В расчетном листке составные части заработной платы и другие выплаты отражаются в сокращенном варианте.

Расчетный лист выдается в день выдачи заработной платы за вторую половину месяца (полное погашение задолженности Техникума перед

сотрудником), т.к. в момент аванса окончательная сумма выплат еще не определена. При выплате отпускных расчетный листок не выдается, поскольку оплата отпуска не является выплатой заработной платы.

Расчетный листок выдается под роспись в бухгалтерии Техникума. Подтверждением о вручении расчетного листка является журнал учета выдачи расчетных листков.

Схема тарифных разрядов должностей руководителей, отдельных категорий педагогических и иных работников Техникума

№ п/п	Должность	Разряд
1	Начальник отдела охраны труда	10
2	Начальник штаба гражданской обороны	10
3	Начальник отдела по профориентации	10
4	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	12
5	Мастер производственного обучения	12
6	Заведующий библиотекой	12
7	Старший лаборант, имеющий уровень профессионального образования - специалист, магистратура	6
8	Помощник директора по режиму	10
9	Старший дежурный по режиму	9
10	Дежурный по режиму	
11	Секретарь учебной части	5
12	Диспетчер	5
13	Осветитель	7
14	Художник, художник-оформитель	7

Схема тарифных разрядов должностей руководящих работников Техникума

№ п/п	Должность	Количество студентов	Разряд
1	Директор	до 300	14
		от 301 до 800	15
		свыше 800	16
2	Заведующий отделением		12
3	Заведующий производственной практикой		12
4	Заведующий: учебно-производственной мастерской, лабораторией		12
5	Заведующий: учебно-методическим кабинетом		12
6	Руководитель физического воспитания		12

Примечание:

Должностные оклады старшим мастерам и заведующим филиалами устанавливаются на 5-15 процентов ниже должностного оклада руководителя. Руководителям физического воспитания, не имеющим уровня профессионального образования - специалист среднего звена, устанавливается 8 тарифный разряд.

Схема тарифных разрядов должностей педагогических работников Техникума

Должность	Разряд
Преподаватели, методисты, педагоги- организаторы, социальные педагоги, педагоги-психологи	12

Примечание:

Специалистам, не имеющим категории, при приеме на работу, в случае отсутствия педагогического стажа работы, имеющим образовательно - квалификационный уровень бакалавра, устанавливается 9 тарифный разряд, а имеющим образовательно-квалификационный уровень специалиста или магистра, устанавливается 10 тарифный разряд.

Тарифные разряды устанавливаются по результатам аттестации.

Специалистам, которые не имеют образовательно-квалификационного уровня младший специалист (до введения в действие Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании») устанавливается 9 тарифный разряд, а имеющим образовательно квалификационный уровень - специалист среднего звена - 8 тарифный разряд.

Условия определения тарифных разрядов для социальных педагогов и педагогов- психологов распространяются и на образовательные учреждения высшего образования.

Лицам, обучающимся по образовательным программам высшего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допущенным к занятию педагогической деятельностью по основным образовательным программам устанавливается 8 тарифный разряд.

Схема тарифных разрядов общепрофессиональных должностей специалистов и технических служащих

Должность	Разряд
Специалисты: администратор баз данных, библиотекарь, конструктор, инженер, инженеры всех специальностей (видов деятельности) (инженер- технолог, инженер-	

электроник, инженер-программист, инженер по охране окружающей среды, инженер-механик (холодильника), инженер-энергетик, инженер по организации эксплуатации и ремонту (зданий и сооружений), инженер-проектировщик, инженер по радиационной безопасности, инженер по ремонту, инженер по автоматизированным системам управления производством, инженер по проектно-сметной работе и другие), инспектор по видам деятельности (инспектор по кадрам и другие), технолог, архитектор, математик, экономист, экономист по финансовой работе; экскурсовод; юрисконсульт, психолог, социолог, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, зоотехник, специалист по видам деятельности (гражданской обороны, по связям с общественностью и прессой, специалист по кадрам, специалист по профориентационной работе и другие), монтажёр, энергетик, проектировщик, ихтиолог, палеограф, лектор, археограф, гид-переводчик, переводчик, переводчик-дактилолог, инструктор-дактилолог, гидротехник, гидрохимик, инструктор (специалист) по противопожарной профилактике, программист, художник-глазопротезист, редактор, художник, дизайнер, механик, механик по ремонту оборудования, механик гаража, массажист и другие:	
Ведущий	10
1 категории	9
2 категории	8
Без категории Инженер по охране труда:	7
Ведущий	11
1 категории	10
2 категории	9
Без категории Техник-смотритель:	8
1 категории	7
2 категории	6
Без категории	5
Заведующий хозяйством	8
Технические служащие: архивариус, агент по закупкам; оператор диспетчерской службы, диспетчер, диктор, деловод, комендант (здания), маркшейдер, товаровед, экспедитор, кассир (кассир билетный), агент по снабжению, делопроизводитель, табельщик, чертежник, учетчик, секретарь (секретарь-стенографистка, секретарь-машинистка, секретарь руководителя, секретарь учебной части, секретарь, которая работает с иностранным текстом); паспортист, статистик; счетовод; обработчик справочного и информационного материала; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; документовод, калькулятор, лаборант, нарядчик, контролер билетов, дежурный бюро пропусков, дежурный по общежитию, инспектор, корректор, оператор компьютерного набора и другие	5
Старшие технические служащие	6

Схема тарифных разрядов общетраслевых профессий рабочих

Должность	Разряд
Рабочие, выполняющие простые неквалифицированные или вспомогательные работы: гардеробщик, кастелянша, курьер, кочегар, машинист (кочегар), подсобный рабочий, грузчик, полотер, рабочий по благоустройству; сторож (вахтер), стеклопротирщик, уборщик производственных и служебных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территории, швейцар, дворник, кладовщик,	

сатураторщик, маркировщик, стеклографист (ротаторщик), машинист по стирке и ремонту спецодежды, охранник, оператор котельной, истопник, монтировщик сцены, чистильщик обуви, мойщик посуды, приемщик заказов, извозчик, садовник, резчик пищевой продукции, дневальный, рабочий по обслуживанию бани и другие:	
квалификационный разряд	1
квалификационный разряд	2

Приложение № 3

п. 5.2.1. коллективного договора

От работодателя:

Директор
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»

М.Г.Огородняя

Приказ от 31 мая 2023 г. № 113

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»

В.Р.Заика

Дата: 31 мая 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об осуществлении выплат компенсационного и стимулирующего характера
в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ
СФЕРЫ УСЛУГ» (ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об осуществлении выплат компенсационного и стимулирующего характера в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Енакиевский техникум сферы услуг» (далее – Положение) регламентирует осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Енакиевский техникум сферы услуг» (далее – Техникум).

1.2. Виды, порядок и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, для всех категорий работников Техникума, а также условия их осуществления устанавливаются данным Положением.

1.3. Условия для установления компенсационных и стимулирующих выплат предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) со ссылкой на данное Положение.

2. ВИДЫ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА И УСЛОВИЯ ИХ НАЗНАЧЕНИЯ

2.1. Работникам Техникума, с учетом условий их труда и норм законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

2.1.1. Повышение оплаты труда по результатам специальной оценки условий труда устанавливается в процентах от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифных ставок) в зависимости от класса условий труда (далее - КУТ), в размере 4 % при КУТ 3.1; 5 % при КУТ 3.2; 6 % при КУТ 3.3; 7 % при КУТ 3.4; 8 % при КУТ 4.

Повышение оплаты труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Доплата работникам за работу в условиях совмещения должностей,

расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в размере до 50 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки). Доплата устанавливается приказом по Техникуму.

2.1.3. Выплаты работникам за работу в ночное время производятся за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер выплаты составляет 35 процентов части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) за час работы работника.

Расчет части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) за час работы работника определяется путем деления размера должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

2.1.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере на основании приказа по Техникуму.

2.1.5. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, осуществляется в соответствии со статьей 153 ТК РФ на основании приказа по Техникуму: в размере части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) с учетом выплат, установленных в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; в размере двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), с учетом выплат, установленных в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

При этом учитываются доплаты и надбавки, установленные в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), и в абсолютном значении в зависимости от отработанного времени.

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.

2.1.6. Доплата работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливается в размере 10 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) на основании

приказа по Техникуму.

Условия осуществления выплаты устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.7. Доплата водителям легкового автомобиля за ненормированный рабочий день устанавливается в размере 25 процентов от тарифной ставки за фактически отработанное время на основании приказа по Техникуму.

2.1.8. Доплата работникам, которые в соответствии с трудовым договором (рабочей инструкцией) используют в работе дезинфицирующие средства и (или) заняты уборкой туалетов, устанавливается в размере 10 процентов от тарифной ставки на основании приказа по Техникуму.

2.1.9. Доплата за специфику и сложность работы: за работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа (зачисленных в образовательное учреждение на полное государственное обеспечение), директору Техникума, его заместителям, главному бухгалтеру, педагогическим и иным работникам, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися – 15% от должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) по соответствующей должности (профессии), соответствующего разряда ЕТС на основании приказа по Техникуму.

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за специфику и сложность работы рассчитываются от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку.

Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за специфику и сложность работы, определяется Техникумом исходя из особенностей выполнения работником своих должностных обязанностей (трудовых функций), в пределах фонда оплаты труда Техникума и фиксируется в локальном нормативном акте.

Доплаты за специфику и сложность работы устанавливаются в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) по соответствующей должности (профессии), соответствующего разряда ЕТС. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за специфику и сложность работы рассчитываются от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку.

При наличии у работника права на установление ему доплат за специфику и сложность работы по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно, без учета других доплат.

2.1.10. 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 № 1.

2.1.11. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании приказа по Техникуму.

2.1.12. Иные компенсационные выплаты, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Таблица № 1

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.	Преподавателям, мастерам производственного обучения за кураторство (классное руководство).	15
2.	Преподавателям за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе - математике - иным предметам -	20 15 10
3.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультационными пунктами	10
4.	Работникам за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (объединения), секретарю комиссии (объединения)	10
5.	Преподавателям за организацию практической подготовки (руководителям производственной практики)	15
6.	Работникам (в том числе библиотекарям) за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	15
7.	Работникам, ответственным за ведение делопроизводства (при отсутствии в штате учреждения должности делопроизводителя) - за работу с архивом учреждения -	10 10

Примечание:

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

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов

педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку.

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 проверку тетрадей, письменных работ, предусмотренные пунктом 2 таблицы № 1, устанавливаются в максимальном размере в учебной группе с наполняемостью не менее (за исключением групп для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) - 25 человек; в группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - 15 человек.

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

3. Перечень иных предметов, по которым преподавателям устанавливается доплата за проверку письменных работ, а также максимальный размер доплаты по каждому из этих предметов в диапазоне, предусмотренном пунктом 2 таблицы № 1, определяются Колледжем и фиксируются в локальном нормативном акте.

4. Доплата за кураторство (классное руководство) в одной группе может устанавливаться только одному из педагогических работников (преподавателю или мастеру производственного обучения). В случае необходимости кураторство в группах может также осуществляться другими работниками учреждения, ведущими в них учебные занятия.

5. При установлении доплаты педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, кортдромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультационными пунктами учитываются оснащенность их оборудованием, инвентарем, учебными пособиями, трудоемкость работы по его содержанию и иные факторы, влияющие на сложность выполнения указанной дополнительной работы.

6. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 3-7 таблицы № 1 в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно, исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения и фиксируются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) с работниками.

3. ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА И УСЛОВИЯ ИХ НАЗНАЧЕНИЯ

3.1. Общими условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

3.1.1. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие у работника дисциплинарных взысканий).

3.1.2. Отсутствие случаев травматизма обучающихся на учебных занятиях и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника.

3.2. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер. Максимальный период выплат - один год. Все выплаты

стимулирующего характера назначаются комиссией по установлению выплат стимулирующего характера на основании ходатайства непосредственного руководителя с указанием условий назначения и утверждаются приказом по Техникуму с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

3.3. Все стимулирующие выплаты могут быть выплачены в пределах фонда оплаты труда Техникума.

3.4. К выплатам стимулирующего характера относятся:

3.4.1. Надбавка за почетные звания устанавливается работникам за наличие почетного звания Российской Федерации, Украины*, Донецкой Народной Республики, СССР, союзных республик СССР в следующих размерах: «заслуженный» - 20 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы); «народный» - 40 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы). *Почетное звание Украины - по дате Указа Президента Украины, присвоенное при условии не позднее 07 апреля 2014 г.

При наличии у работников двух или более званий надбавка устанавливается по одному (высшему) званию, как по основной должности, так и по совместительству.

Надбавка за почетные звания устанавливается работникам, если их деятельность по профилю совпадает с имеющимся почетным званием.

Соответствие почетного звания профилю деятельности работника на занимаемой должности определяется директором Техникума.

3.4.2. Надбавка за ученое звание устанавливается работникам, если их деятельность по профилю совпадает с имеющимся ученым званием в следующих размерах: «профессор» - 33 процента от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы); «доцент, старший научный сотрудник» - 25 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы).

Соответствие ученого звания профилю деятельности работника определяется директором Техникума. Документы, удостоверяющие наличие ученого звания должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

3.4.3. Надбавка за ученую степень устанавливается работникам, если их деятельность по профилю совпадает с имеющейся ученой степенью в следующих размерах: «доктор наук» - 25 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы); «кандидат наук» - 15 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы).

Соответствие ученой степени профилю деятельности работника определяется директором Техникума. Документы, удостоверяющие наличие ученой степени должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

3.4.4. Надбавка молодым специалистам устанавливается в размере 10 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) в течение первых 3 лет трудовой деятельности.

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки

понимаются лица, выпускники образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые приступившие к работе по специальности не позднее 6 месяцев после окончания образовательной организации, независимо от формы обучения.

Надбавка устанавливается по основному месту работы.

3.4.5. Надбавка за сложность и напряженность в работе в размере до 50 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) может быть назначена работнику Техникума сроком на календарный месяц при соблюдении одного или нескольких условий:

- совмещение разных должностей и (или) выполнение работ, не предусмотренных должностной инструкцией;
- неравномерность распределения нагрузки в году;
- выполнение работ на нескольких объектах / структурных подразделениях;
- зависимость степени напряженности работы от соблюдения требований организаций, с которыми осуществляется взаимодействие в ходе выполнения обязанностей;
- персональная ответственность за результаты работы структурного подразделения и (или) других работников;
- зависимость результатов работы от качества и своевременности работы других структурных подразделений и (или) других работников.

Надбавка за сложность и напряженность в работе назначается комиссией по установлению выплат стимулирующего характера на основании ходатайства непосредственного руководителя с указанием условий назначения и утверждаются приказом по Техникуму с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

В случае несвоевременного выполнения заданий, ухудшения качества работы и нарушения трудовой дисциплины указанная надбавка отменяется или уменьшается в соответствии с локальным нормативным актом Техникума.

3.4.6. Доплата за классность водителям автотранспортных средств устанавливается в следующих размерах: водителям II класса - 10 процентов от тарифной ставки; водителям I класса - 25 процентов от тарифной ставки.

Надбавка начисляется за фактически отработанное водителем время.

3.4.7. Надбавка машинистам по стирке и ремонту спецодежды устанавливается в размере 20 процентов от тарифной ставки.

3.4.8. Надбавка шеф-повару, не освобожденному от основной работы, устанавливается в размере 20 процентов от должностного оклада (оклада, тарифной ставки).

3.4.9. Премияльные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год), а также премирование работников за образцовое выполнение трудовых обязанностей, при присвоении почетного звания, награждении государственными и ведомственными наградами за профессиональную деятельность может быть назначена работнику Техникума при соблюдении

условий, изложенных в пункте 3.1. настоящего Положения, а также при наличии подтверждающих документов о присвоении почетного звания, награждении государственными и ведомственными наградами за профессиональную деятельность. При премировании по итогам работы за период (месяц, квартал, год), а также премирование работников за образцовое выполнение трудовых обязанностей учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Премияльные выплаты назначается комиссией по установлению выплат стимулирующего характера на основании ходатайства непосредственного руководителя с указанием условий назначения с учетом мнения профсоюзного комитета. Решение о выплате премии директору Техникума принимается Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы. Максимальным размером указанные выплаты не ограничены.

3.4.10. Надбавка за высокие результаты и качество выполняемых работ устанавливается работникам Техникума с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в размере до 80 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки).

Решение об установлении надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ и ее размера принимается: директору Техникума - Министерством образования и науки Донецкой Народной; работникам Техникума - директором Техникума в соответствии с настоящим Положением в пределах фонда оплаты труда.

3.4.10.1. Надбавка за высокие результаты и качество выполняемых работ устанавливается, как правило, два раз в год с 01 января по 30 июня и с 01 сентября по 31 декабря текущего года.

3.4.10.2. Надбавка за высокие результаты и качество выполняемых работ назначается приказом на основании протокола комиссии по установлению выплат стимулирующего характера на основании ходатайства непосредственного руководителя с учетом мнения первичной профсоюзной организации, с указанием соответствия работника показателям и критериям эффективности деятельности по соответствующей должности (Таблицы 2-46)

3.4.11. Надбавка за стаж педагогической и научной работы устанавливается директору Техникума и его заместителям, руководителям учебных (учебно-производственных) структурных подразделений и их заместителям, педагогическим работникам в зависимости от продолжительности педагогической и (или) научной работы. Стаж педагогической и научной работы устанавливается ежегодно по состоянию на 01 сентября приказом по Техникуму в соответствии с Порядком установления надбавки за стаж педагогической и научной работы, определения стажа педагогической (научной) работы,

утверждённым приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 05 апреля 2023 № 43-НП.

Надбавка за стаж педагогической и научной работы устанавливается в процентах от должностного оклада педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку в следующих размерах при стаже педагогической и научной работы:

- от 1 года до 5 лет - 10 процентов;
- от 5 до 10 лет - 15 процентов;
- от 10 до 15 лет - 20 процентов;
- свыше 15 лет - 30 процентов.

Надбавка за выслугу лет работникам библиотеки устанавливается в соответствии с Порядком назначения, отмены и уменьшения надбавок за интенсивность, высокие результаты работы, знание и использование в работе одного и более иностранных языков, исчисления трудового стажа для выплаты надбавки за выслугу лет, утверждённым приказом Министерства культуры Донецкой Народной Республики от 04 апреля 2023 № 46-ОД.

3.4.12. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается педагогическим работникам, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, в следующих размерах:

- при наличии первой квалификационной категории - 10 процентов;
- при наличии высшей квалификационной категории - 20 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории.

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку).

3.4.13. Надбавка за наличие квалификационного разряда устанавливается мастерам производственного обучения, имеющим квалификационный разряд по рабочей профессии, соответствующей профилю обучения, не ниже разряда (класса, категории), присваиваемого обучающимся по окончании обучения (при предоставлении документа, подтверждающего присвоение разряда).

Надбавка за наличие квалификационного разряда устанавливается в размере от 20 до 40 процентов от должностного оклада. Конкретный размер надбавки в указанном диапазоне утверждается директором Техникума, в зависимости от уровня квалификации, качества работы мастера производственного обучения, в соответствии с локальным нормативным актом, в пределах фонда оплаты труда.

3.4.14. Надбавка за педагогическое звание устанавливается педагогическим работникам в соответствии с таблицей № 47.

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие педагогического звания

№ п/п	Перечень педагогических званий	Размер надбавки (процентов)
1.	Преподаватель-методист, мастер производственного обучения I категории	15
2.	Педагог-организатор-методист, практический психолог-методист, педагог-методист, старший преподаватель, мастер производственного обучения II категории	10

3.4.15. Надбавка за престижность педагогического труда устанавливается директору Техникума, руководителям учебных (учебно-воспитательных) структурных подразделений, заместителям директора Техникума по учебной (учебно-воспитательной, учебно-методической, учебно-производственной и др.), воспитательной работе, педагогическим работникам в размере 20 процентов должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку).

3.4.16. Работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка в размере 10 процентов.

3.5. Экономия фонда оплаты труда Техникума может быть использована на осуществление выплат социального характера, включая материальную помощь. Материальная помощь может быть назначена работнику при наличии подтверждающих документов:

- в связи со смертью близких родственников (копия свидетельства о смерти);
- чрезвычайная ситуация: пожар, стихийное бедствие (документы, подтверждающие факт чрезвычайной ситуации, выданные соответствующей организацией);
- дорогостоящее лечение (платежные документы, подтверждающие фактическую оплату, договор на лечение, оформленные на имя заявителя);
- тяжелое материальное положение: сотрудник имеет инвалидность, мать (отец) одиночка, у сотрудника многодетная семья (справка об инвалидности, удостоверение матери (отца) одиночки, копии свидетельств о рождении детей);
- увольняющимся работникам: проработавшим
 - от 10 до 20 лет - 2000 рублей,
 - от 20 до 30 лет - 3000 рублей,
 - свыше 30 лет - 4000 рублей.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах работникам Техникума принимает директор Техникума на основании письменного заявления работника, директору - Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики.

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

Источником выплаты материальной помощи работникам Техникума являются средства в объеме до 0,5% от планового фонда оплаты труда.

Таблица № 2-46
к пункту 3.4.10.2. Положения об
осуществлении выплат
компенсационного и стимулирующего
характера в Государственном
бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
«Енакиевский техникум сферы услуг»

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ

эффективности и деятельности работников Техникума по соответствующей должности

Таблица № 2

Критерии и показатели эффективности деятельности заместителей директора, главного бухгалтера и методиста

№ п/п	Показатели	Критерии	Размер стимулирующей выплаты за конкретный показатель (в % к должностному окладу)	Условия назначения выплат
1. Заведующий учебно-методическим кабинетом(методист)				
1.1.	Обеспечение соответствия квалификации выпускников требованиям работодателей	1.1. Доля обеспеченности ГИА методическими рекомендациями по выполнению выпускных квалификационных работ по профессиям техникума от общего количества образовательных программ	5	70% и выше
1.2.	Внедрение новых программ и моделей профессионального образования	1.2.1. Доля учебных дисциплин, профессиональных модулей, обеспеченных учебно-методической документацией, в общем количестве учебных дисциплин и профессиональных модулей новых образовательных программ и моделей профессионального образования, %	5	5%
		1.2.2. Полнота документационного обеспечения учебно- методического сопровождения деятельности учебно- производственного кластера, %	5	В соответствии с Планом учебно-методической работы техникума

1.3.	Сетевая и (или) дистанционная форма реализации программ	1.3.1. Доля учебных дисциплин, профессиональных модулей, обеспеченных методической документацией, в общем количестве учебных дисциплин и профессиональных модулей программ, реализуемых с использованием дистанционных образовательных технологий	5	5%
1.4.	Профессионально-общественная аккредитация образовательных программ	1.4.1. Доля учебных дисциплин, профессиональных модулей, обеспеченных учебно-методической документацией, в общем количестве учебных дисциплин и профессиональных модулей по образовательной программе	5	70% и выше
		1.4.2. Доля методического обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, в общем количестве учебных дисциплин и профессиональных модулей по образовательной программе	5	70% и выше
		1.4.3. Разработка методического инструментария мониторинга качества образования в техникуме. Проведение мониторинга качества образования по направлениям: - мониторинг стартовых возможностей студентов; - мониторинг образовательного процесса; мониторинг качества образования выпускников.	5	ежегодно
1.5.	Работа с гражданами льготной категории и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	1.5.1. Количество разработанных адаптированных образовательных программ, реализуемых для инвалидов и лиц с ОВЗ, обеспеченных учебно-методической документацией, ед.	5	3
1.6.	Участие студентов в конкурсных мероприятиях	1.6.1 Количество студентов, принявших участие в олимпиадах и конкурсах, чел.	2	50
		1.6.2 Количество студентов, победителей и призеров олимпиад и конкурсов, чел.	3	30
1.7.	Информационная открытость	1.7.1. Своевременное размещение на официальном сайте информации по научно-методической деятельности, в соответствии с нормативными правовыми актами	2	своевременное размещение информации

		Российской Федерации.		
		1.7.2. Количество публикаций, печатных работ в сборниках научно- практических конференций, СМИ и на интернет-порталах, ед.	3	3 и более
1.8.	Уровень квалификации педагогических работников	1.8.1. Количество штатных педагогических работников, принявших участие в конкурсах педагогического мастерства, чел.	3	5 и более
		1.8.2. Количество штатных педагогических работников, победителей и призёров конкурсов педагогического мастерства, чел.	4	1 и более
		1.8.3. Количество открытых уроков, внеаудиторных мероприятий и выполненных методических разработок по проведённым мероприятиям	2	4 и более
		1.8.4. Количество проведённых методических и психолого-педагогических семинаров, педагогических чтений, ед.	2	5 и более
		1.8.5. Количество заседаний школы начинающих преподавателей, ед.	2	5 и более
		1.8.6. Выполнение методических разработок, рекомендаций, пособий преподавателями, ед.	2	20 и более
		1.8.7. Доля педагогических и руководящих работников, прошедших повышение квалификации, переподготовку, не реже 1 раза в 3 года, в общем количестве педагогических и руководящих работников	2	86% и выше
		1.8.8. Доля педагогических работников, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла, прошедших стажировку в профильных организациях, не реже 1 раза в 3 года, в общем количестве педагогических и руководящих работников	2	86% и выше
1.9.	Исполнительская дисциплина	1.9.1. Отсутствие нарушения сроков предоставления информации и отчётности	2	отсутствие нарушения сроков
		1.9.2. Выполнение плана научно-методической работы, %	4	90 и выше

1.10.	Работа с обращениями граждан	1.10.1. Отсутствие обоснованных обращений граждан по вопросам организации образовательного процесса и его результатов, ед.	5	0
		Итого:	80	
2. Заместитель директора (учебно-производственная работа)				
2.1.	Сохранность контингента	2.1.1. Доля отчисленных за неуспеваемость обучающихся всех форм обучения, в общей среднегодовой численности обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, %.	3	14 и менее
2.2.	Обеспечение соответствия квалификаций выпускников требованиям работодателей	2.2.1. Доля выпускников, получивших дипломы с отличием, в общей численности выпускников по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих, %.	3	7 и более
		2.2.2. Доля выпускников сдавших ГИА на 4, 5, в общей численности выпускников по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, %.	3	40 и более
		2.2.3. Доля выпускников, успевающих на 4 и 5, в общей численности выпускников по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих, %.	3	10 и более
		2.2.4. Доля студентов, обучающихся по программам, в реализации теоретического обучения которых участвуют работодатели, в общей численности обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих, %.	3	90 и более
2.3.	Внедрение новых программ и Моделей профессионального образования	2.3.1. Количество новых программ и моделей профессионального образования, разработанных в текущем году, ед.	2	2
		2.3.2. Количество мероприятий, проведённых в рамках учебно- производственного кластера, ед.	3	
2.4.	Сетевая и (или) дистанционная форма реализации программ	2.4.1. Количество образовательных программ, реализуемых в сетевой форме или с применением дистанционных образовательных технологий, ед.	3	7

2.5.	Профессионально-общественная аккредитация образовательных программ	2.5.1. Доля обеспечения ОП СПО фондами оценочных средств, в общем количестве ОП СПО	3	100%
		2.5.2. Доля обеспечения программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, %, учебно-программной документацией, в общем количестве образовательных программ	3	100%
2.6.	Работа с гражданами льготной категории и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	2.6.1. Количество разработанных адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых для инвалидов и лиц с ОВЗ, ед.	3	3
2.7.	Информационная открытость	2.7.1. Своевременное размещение на официальном сайте информации по образовательной деятельности, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.	3	своевременное размещение информации
2.8.	Создание условий для успешной самореализации и эффективной самореализации обучающихся	2.8.1. Доля выпускников, освоивших модули вариативной составляющей ОП СПО по способам поиска работы, трудоустройства, планированию карьеры, адаптации на рабочем месте, в общем количестве выпускников	3	1% и более
2.9.	Разработка правил, локальных нормативных актов	2.9.1. Полнота охвата правилами, локальными нормативными актами образовательной деятельности (в соответствии с законодательством РФ)	3	В соответствии с законодательством РФ
2.10.	Исполнительская дисциплина	2.10.1. Обеспечение замещения педагогов в период нетрудоспособности, нахождения в отпуске и т.п., %	3	90% и более учебного времени
		2.10.2. Выполнение плана работы, %	3	90% и выше
		2.10.3. Отсутствие нарушения сроков предоставления информации и плановой отчетности	3	отсутствие нарушения сроков
2.11.	Работа с обращениями граждан	2.11.1. Отсутствие обоснованных обращений граждан по вопросам организации образовательного процесса и его результатов, ед.	3	0
2.12.	Участие студентов в конкурсных мероприятиях	12.2. Количество участников в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях по профессиональному мастерству, чел.	6	1
2.13.	Создание условий для	2.13.1. Доля выпускников по основным	4	15% и более

	успешной и эффективной самореализации обучающихся	образовательным программам, успешно прошедших процедуру демонстрационного экзамена в общей численности выпускников, %		
		2.13.2. Доля обучающихся по договорам целевого обучения в общей численности лиц обучающихся в учреждении (на всех формах обучения)	2	1,5 % и выше
		2.13.3. Соблюдение требований по охране труда при организации теоретического и практического обучения	4	Отсутствие нарушений, предписаний
		2.13.4. Мероприятия, проведённые с представителями работодателей мастер-классы, презентации и т.п.) по повышению профессионального мастерства	4	5
2.15.	Ресурсное обеспечение	2.16.1. Соответствие материально-технической базы требованиям федеральных государственным образовательным стандартам:	5	Соответствие МТБ санитарным и противопожарным нормам
		2.16.2. Обеспеченность спортивными сооружениями	2	80-89%
2.16.	Обеспечение целевого и эффективного использования денежных средств	2.17.1. Участие в профориентационной работе, привлечение взрослого населения к профессиональному обучению.	10% от тарифной ставки за каждого, окончившего такой курс	Устанавливается на текущий учебный год по итогам работы за предыдущий учебный год
		Итого:	80	
3. Заместитель директора (учебно-воспитательная работа)				
3.1.	Сохранность контингента	3.1.1. Доля отчисленных за нарушение учебной дисциплины обучающихся всех форм обучения, в общей среднегодовой численности обучающихся по подготовке квалифицированных рабочих, служащих, %.	8	1 и менее
3.2.	Организация воспитательной работы	3.2.1. Отсутствие правонарушений со стороны обучающихся в период образовательного процесса, зафиксированных правоохранительными органами, ед.	8	Отсутствие правонарушений
		3.2.2. Доля студентов, охваченных кружковой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работой, в общей численности обучающихся очного отделения за отчётный период, %.	5	30 и более
		3.2.3. Обеспечение условий для подготовки	5	90 и выше

		обучающихся к выполнению нормативов и требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», объём выполнения плановых мероприятий %.		
		3.2.4. Организация мероприятий по охране здоровья обучающихся	5	в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов
		3.2.5. Доля студентов, участвующих в работе органов студенческого самоуправления от общего количества студентов очной формы обучения, %	5	10 и более
		3.2.6. Снижение количества студентов группы риска, по сравнению с предыдущим учебным годом, %	6	5 и более
		3.2.7. Количество проведённых мероприятий по профилактике правонарушений, ед.	7	10 и более
		3.2.8. Количество мероприятий по работе со студентами-сиротами и студентами, оставшимися без попечения родителей, ед.	7	1
		3.2.9. Количество мероприятий по работе с инвалидами и лицами с ОВЗ, ед.	7	1
3.3.	Участие студентов в конкурсных мероприятиях	3.3.1. Количество победителей и призёров конкурсов социокультурной направленности (художественной самодеятельности, агитбригад и т.д.) и спартакиад, чел.	2	5 и более
		3.3.2. Количество участников конкурсов социокультурной направленности (художественной самодеятельности, агитбригад и т.д.) и спартакиад, чел.	2	10 и более
3.4.	Информационная открытость	3.4.1. Своевременное размещение на официальном сайте информации по воспитательной деятельности, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации	2	своевременное размещение информации
3.5.	Исполнительская дисциплина	3.5.1. Выполнение плана работы, %	2	90 и выше
		3.5.2. Отсутствие нарушения сроков предоставления информации и плановой отчётности	2	отсутствие нарушения сроков

3.6.	Работа с обращениями граждан	3.6.1. Отсутствие обоснованных обращений граждан по вопросам организации образовательного процесса и его результатов, ед.	2	0
3.7.	Создание условий для успешной и эффективной самореализации обучающихся	3.7.1. Обеспечение безопасных условий организации образовательного процесса	5	В соответствии с требованиями нормативно-правовых документов
3.8.	Обеспечение целевого и эффективного использования денежных средств	3.8.1. Участие в профориентационной работе, привлечение к обучению взрослого населения.	10% от тарифной ставки за каждого, окончившего такой курс	Устанавливается на текущий учебный год по итогам работы за предыдущий учебный год
		Итого:	80	
4. Главный бухгалтер				
4.1.	Обеспечение целевого и эффективного использования денежных средств	4.1.1. Отношение средней заработной платы преподавателей и мастеров производственного обучения к средней заработной плате по экономике региона	7	90%
		4.1.2. Рост средней заработной платы работников в отчетном году по сравнению с предыдущим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Хабаровского края	7	наличие роста заработной платы выше установленной
		4.1.3. Доходы профессиональной образовательной организации из средств от приносящей доход деятельности в расчете на одного пед работника, руб.	7	свыше 200 тыс. руб.
		4.1.4. Сокращение расходов на административно-управленческий (далее - АУ) и вспомогательный персонал (далее - ВП) с учетом предельной доли на оплату труда АУ и ВП в общем фонде оплаты труда организации не более 40%	7	40% и менее
		4.1.5. Отсутствие нарушений финансовой, налоговой и штатной дисциплины	3	отсутствие нарушений
		4.1.6. Итоги годового мониторинга и оценки качества	2	50-70 баллов

		финансово-хозяйственного менеджмента		
4.2.	Качество планирования доходов и расходов	4.2.1. Количество внесенных изменений в план финансово-хозяйственной деятельности, в связи с экономией или перерасходом, образовавшейся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности в отчетном году, ед.	2	Не более 6 изменений
		4.2.2. Сумма положительных изменений в план финансово-хозяйственной деятельности в связи с экономией, в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности в отчетном году, в общей сумме утвержденных плановых назначений	2	Не более 15%
4.3.	Исполнение бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности	4.3.1. Остаток неиспользованной субсидии на выполнение государственного задания и иной целевой субсидии на конец отчетного финансового года, в общей сумме утвержденных плановых назначений	5	0-5%
4.4.	Учет, отчетность и управление кредиторской задолженностью	4.4.1. Задолженность по начисленным выплатам по оплате труда перед работниками (сотрудниками) организации (за исключением депонированных сумм)	7	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности по оплате труда сверх предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности, установленного приказом МОН Хабаровского края от 20.07.2011 №389
		4.4.2. Задолженность по оплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, административных штрафов и штрафов, установленных уголовным законодательством Российской Федерации	7	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности по оплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей в соответствующий бюджет бюджетной

				системы Российской Федерации, административных штрафов и штрафов, установленных уголовным законодательством Российской Федерации сверх предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности, установленного приказом МОН Хабаровского края от 20.07.2011 №389
		4.4.3. Своевременность и качество представления годовой бухгалтерской отчетности	10	Представление бухгалтерского отчета в установленные сроки и в полном объеме
		4.4.4. Своевременность и полнота представления отчетов: о выполнении ПФХД (бюджетных смет), о результатах деятельности государственного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества	5	Информация учредителя: отсутствие нарушений сроков представления отчетности учредителю
4.5.	Контроль и аудит	4.5.1. Осуществление мероприятий внутреннего контроля	3	Наличие документооборота по внутреннему контролю
		4.5.2. Проведение инвентаризации	4	Наличие материалов ежегодной инвентаризации имущества и обязательств
4.6.	Открытость информации о	4.6.1. Размещение информации на сайте	2	Сведения о размещении

	деятельности подведомственных организаций	https://eptkl96.ru . в сети Интернет		информации о подведомственной организации в соответствии с Приказом Министерства финансов РФ от 21.07.2011
		Итого:	80	
5. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе (Заведующий хозяйством)				
5.1.	Обеспечение комплексной безопасности учебного процесса	5.1.1. Соответствие показателям паспорта безопасности: - исправное состояние ограждения, - организация пропускного режима, - работоспособность систем видео наблюдения, - наличие противопожарного водоснабжения здания, - работоспособность системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре в здании; - наличие вывода сигнала о срабатывании систем противопожарной защиты в подразделение пожарной охраны в здании; - наличие кнопки экстренного вызова полиции в здании; - наличие плана мероприятий по улучшению комплексной безопасности учреждения.	17	95% выполнение всех пунктов
		5.1.2. Своевременное устранение замечаний по предписаниям надзорных органов	5	Устранение замечаний в срок, оговоренный предписаниями при их наличии, а также при отсутствии предписаний
5.2.	Разработка правил, локальных нормативных актов	5.2.1. Полнота охвата правилами, локальными нормативными актами административно-хозяйственной работы (в соответствии с законодательством РФ)	5	В соответствии с законодательством РФ
5.3	Обеспечение условий для организации образовательного процесса	5.3.1. Отсутствие жалоб со стороны контрагентов по исполнению договорных обязательств учреждением	5	Отсутствие обоснованных жалоб контрагентов
		5.3.2. Своевременная и качественная подготовка учреждения к новому учебному году	5	Наличие паспорта готовности к новому

				учебному году в срок, предусмотренный нормативными документами
		5.3.3. Организация оперативной работы с коммунальными службами и хозяйствами для оперативного предотвращения и устранения технических неполадок	10	Отсутствие замечаний руководителя
5.4	Ресурсное обеспечение	5.4.1. Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности техникума, исполнение договорных обязательств по хозяйственным договорам	5	Отсутствие замечаний руководителя по срокам заключения договоров
		5.4.2. Обеспечение своевременной подготовки проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту	10	Отсутствие замечаний по срокам и качеству ПСД
5.5	Деятельность по надлежащему содержанию недвижимого имущества	5.5.1. Наличие предписаний, выданных органами государственного контроля (надзора) в отношении объектов недвижимого имущества, закрепленных за ПОО на праве оперативного управления, ед. или	2	Отсутствие предписаний, выданных органами государственного надзора в отношении объектов недвижимого имущества, за крепленных за ПОО на праве оперативного
		5.5.2. Экономия электроэнергии и воды. (Динамика расходования энергоресурсов в ДОУ относительно аналогичного предыдущего периода)	2	Наличие экономии по данным мониторинга и оценки качества финансового менеджмента
5.6	Исполнительская дисциплина	5.6.1. Выполнение плана работы, %	2	95%
		5.6.2. Своевременное и качественное представление отчетности, документации, информации в соответствии с требованиями вышестоящих органов и бухгалтерии	2	Отсутствие нарушения сроков
		5.6.3. Исполнение обязанностей директора на время его отсутствия	10	Отсутствие замечаний руководителя
		Итого:	80	

Приложение 4
к коллективному договору
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
на 2023-2026 года

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации работников
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»

 В.Р.Заика
«31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
М.Г.Огородняя

«01» сентября 2023 г.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда с 01 ноября 2023 года по 31 декабря 2026 года

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Постановлением Минтруда России от 13.01.2003г. № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний, требований охраны труда работников и организаций»	По мере необходимости	Директор. Ответственный за охрану труда
1.2.	Разработка, согласование с профсоюзным комитетом, утверждение и размножение инструкций и других нормативных документов по охране труда.	По мере необходимости	Ответственный за охрану труда Заместитель директора (учебно-производственная работа) Заместитель директора (учебно-воспитательная работа)
1.3.	Организация стенда по охране труда, приобретение необходимых наглядных пособий, проведение семинаров по охране труда. Приобретение научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов по охране труда компьютерами, лицензионными обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда.	В течение всего периода	Ответственный за охрану труда Заместитель директора (учебно-производственная работа) Заместитель директора (учебно-воспитательная работа)
1.4.	Проведение общего технического осмотра	2 раза в год	Ответственный

	зданий, сооружений на соответствие безопасности эксплуатации		за охрану труда
1.5.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников техникума	1 раз в три года	Ответственный за охрану труда
1.6.	Организовать и контролировать работу по соблюдению законодательства об охране труда, выполнению санитарных норм и правил по предупреждению травматизма и несчастных случаев среди работников и обучающихся.	В течение всего периода	Ответственный за охрану труда Заместитель директора (учебно-производственная работа) Заместитель директора (учебно-воспитательная работа)
2. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
2.1.	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (приказ Минздрава от 28.01.2021 № 29н)	В течение года	Ответственный за охрану труда Медсестра
2.2.	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи, медикаментами, приборами и оборудованием	В течение всего периода	Медсестра
2.3.	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в учебных лабораториях и кабинетах	В течение всего периода при наличии финансирования	Директор Ответственный за охрану труда
2.4.	Модернизация системы освещения, замена светильников в учебных кабинетах. Установка наружного освещения с целью улучшения выполнения нормативных санитарных актов	В течение всего периода при наличии финансирования	Директор Ответственный за охрану труда
2.5.	Проверять сантехническое оборудование на предмет его исправности	В течение всего периода	Директор Ответственный за охрану труда
2.6.	Разработка и проведение мероприятий по профилактике производственного травматизма, несчастных случаев, пропаганде здорового образа жизни среди работников и обучающихся техникума	В течение всего периода, по мере необходимости	Ответственный за охрану труда Заместитель директора (учебно-производственная работа) Заместитель директора (учебно-воспитательная работа)
2.7.	Проведение совещаний, семинаров, бесед, круглых столов по анализу существующей в техникуме системы управления охраной труда и соответствующих мероприятий для обеспечения непрерывного	В течение всего периода	Директор Заместитель директора (учебно-производственная работа) Заместитель директора (учебно-воспитательная работа)

	совершенствования системы управления охраной труда		работа)
3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
3.1.	Выдача спецодежды, обуви и других СИЗ в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами	В течение всего периода	Мастер ПО
3.2.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами	В течение всего периода	Ответственный за охрану труда
4. Мероприятия по пожарной безопасности			
4.1.	Устранение нарушений требований пожарной безопасности согласно предписаниям органов пожарного надзора	Согласно Правил противопожарного режима в РФ	Ответственный за охрану труда и пожарной безопасности
4.2.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз в три года	Ответственный за охрану труда и пожарной безопасности
4.3.	Проводить проверку выполнения требований охраны труда и техники безопасности: - проверять и в случае необходимости проводить ремонт запасных входов/выходов; - проверять наличие и исправность средств пожаротушения.	В течение всего периода	Ответственный за охрану труда и пожарной безопасности
4.4.	Разработка и утверждение инструкций по пожарной безопасности	По мере необходимости	Ответственный за охрану труда и пожарной безопасности
4.5.	Установка автоматической системы пожарной сигнализации в АБК техникума	При наличии финансирования	Ответственный за охрану труда и пожарной безопасности
4.6.	Организация обучения работников и студентов мерам обеспечения пожарной безопасности в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала техникума	В течение всего периода, по мере необходимости	Ответственный за охрану труда и пожарной безопасности Заместитель директора (учебно-производственная работа) Заместитель директора (учебно-воспитательная работа)
4.7.	Изготовление фотолюминисцентных планов-схем эвакуации людей на случай возникновения пожара в АБК техникума	При наличии финансирования	Ответственный за охрану труда и пожарной безопасности

4.8.	Проведение обработки деревянных элементов чердачного помещения огнезащитным составом, которые обеспечивают 1 группу огнезащитной эффективности	При наличии финансирования	Ответственный за охрану труда и пожарной безопасности
4.9.	Проведение технического обслуживания имеющихся огнетушителей	Ежегодно	Ответственный за охрану труда и пожарной безопасности
5. Мероприятия по улучшению условий и охраны труда			
5.1.	Ремонт аудиторий	В течение года	Заведующий хозяйством
5.2.	Ремонт системы электроснабжения	В течение года	Заведующий хозяйством
5.3.	Ремонт наружной канализационной системы	В течение года при наличии финансирования	Заведующий хозяйством
5.4.	Ремонт системы отопления в учебно-лабораторном комплексе	В течение года	Заведующий хозяйством
5.5.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений, ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам. Реконструкция и модернизация помещений, сооружений с целью выполнения норм санитарных требований, строительных норм и правил	В течение года	Заведующий хозяйством
5.6.	Ремонт лабораторного оборудования	В течение года, по мере необходимости	Заведующий хозяйством

Приложение 5

к коллективному договору
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
на 2023-2026 года

УТВЕРЖДАЮ:

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации работников
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»

 В.Р.Заика
«31» августа 2023 г.

Директор
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
 М.Г.Огородняя

«01» сентября 2023 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым
предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск,
и правила его предоставления**

Понятие ненормированного рабочего дня содержится в ст. 101 ТК РФ: «Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени». Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации (ст. 116 ТК РФ).

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в календарных днях
1	2	3
1.	Директор	7
2.	Главный бухгалтер	3
3.	Заместитель директора по учебно-производственной работе	3
4.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	3
5.	Секретарь-машинистка	3
6.	Секретарь учебной части	3

Правила предоставления

1. Продолжительность дополнительного отпуска определяется согласно списку и не может быть менее 3 календарных дней (ст. 119 ТК РФ). Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

2. Данный вид дополнительного отпуска суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (*в том числе удлиненным*), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (*если таковые имеются*) и включается в график ежегодных основных оплачиваемых отпусков, предусмотренный Правилами внутреннего трудового распорядка.

3. В случае переноса либо не использования дополнительного оплачиваемого отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка для ежегодных основных оплачиваемых отпусков.

4. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется штатным работникам, работающим на основной работе.

Инспектор

В.В.Вергелес

От работодателя:

Директор
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»

М.Г.Огородняя

Приказ от 31 мая 2023 г. № 113

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»

В.Р.Заика

Дата: 31 мая 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке, размере и условиях выплаты ежемесячного денежного
вознаграждения за классное руководство
в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ УСЛУГ»
(ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»)

1. Положение о порядке, размере и условиях выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Енакиевский техникум сферы услуг» (далее – Положение, техникум) разработано на основании:

- постановления Правительства Российской Федерации от 21.12.2021 № 2382 «Об утверждении Правил предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и бюджету г. Байконура и на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций субъектов Российской Федерации и г. Байконура и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования»;

- постановления Правительства Донецкой Народной Республики от 17.02.2023 № 7-3 «Об утверждении Порядка выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций Донецкой Народной Республики, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные общеобразовательные программы, государственных образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья».

2. Настоящее положение определяет порядок, размер и условия выплаты

ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (далее - денежное вознаграждение) педагогическим работникам техникума (далее - педагогические работники), реализующих образовательные программы среднего профессионального образования.

3. Право на получение денежного вознаграждения имеют педагогические работники техникума, в том числе работающие по совместительству (внутреннему совместительству), на которых с их письменного согласия приказом техникума возложены дополнительные обязанности классного руководителя в учебных группах очной форм обучения, проходящих обучение за счет средств бюджета Донецкой Народной Республики.

4. Денежное вознаграждение выплачивается ежемесячно в размере 5000 рублей педагогическим работникам техникума за полностью отработанное в календарном месяце время, но не более двух выплат денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более учебных группах.

При этом деятельность педагогического работника по классному руководству осуществляется только с его письменного согласия в каждой учебной группе.

5. Денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в учебной (учебных) группе (группах) независимо от количества обучающихся в каждой из учебных групп.

6. Денежное вознаграждение педагогическим работникам выплачивается дополнительно к региональной выплате (доплате) за классное руководство, снижение размера которой не допускается.

При этом в отношении педагогических работников не допускается ухудшение ранее установленных условий оплаты труда, снижение размеров индексации заработной платы, отмена либо уменьшение размеров надбавок, коэффициентов, стимулирующих выплат, установленных за счет субсидий на выполнение государственного задания.

7. Денежное вознаграждение является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

1) выплачивается педагогическим работникам одновременно с заработной платой;

2) учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;

3) учитывается при определении установленных трудовым законодательством Российской Федерации отчислений по социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации (Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд обязательного медицинского

страхования на обязательное медицинское страхование, а также с учетом страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и заболеваний) (далее - страховые взносы в государственные внебюджетные фонды);

4) учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам, а также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя;

5) учитывается при исчислении средней заработной платы для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении средней заработной платы для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), в других случаях исчисления средней заработной платы.

8. Осуществление педагогическими работниками классного руководства (кураторства) с выплатой денежного вознаграждения за каждую учебную группу (не более двух выплат) относится к условиям, обязательным для включения в трудовой договор педагогического работника (заключается дополнительное соглашение).

9. При регулировании вопросов, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в учебных группах, предусматриваются следующие положения:

1) недопущение изменения в течение учебного года и в каникулярный период размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмены классного руководства в конкретной учебной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества учебных групп;

2) преемственность осуществления классного руководства в учебных группах на следующий учебный год;

3) определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство (кураторство) в учебных группах, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал учебную группу, в которой в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство (кураторство);

4) временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

5) возможность отмены выплат за классное руководство в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения педагогическим работником по его вине обязанностей классного руководителя.

10. Периоды зимних и летних каникул, установленные для обучающихся техникума, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемым и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для педагогических работников рабочим временем.

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам, с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.

11. Директор техникума несет персональную ответственность за организацию выплат денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам колледжа.

12. Финансирование расходов, связанных с выплатой денежного вознаграждения за классное руководство, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующий финансовый год.

13. Бухгалтерия техникума обеспечивает предоставление в Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики отчетов о:

13.1. Расходах, в целях со финансирования которых предоставляется иной межбюджетный трансферт, по форме, утверждённой постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 17 февраля 2023 года № 7- 3, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

13.2. Достижении значений результатов предоставления иного межбюджетного трансферта, по форме, утверждённой постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 17 февраля 2023 года № 7-3 (ежегодные отчеты - не позднее 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом, ежегодные уточненные отчеты - не позднее 5 февраля года, следующего за отчетным годом.

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО:

На заседании Педагогического совета
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
Протокол от 23.05.2023 г. № 15

Приложение 7
к коллективному договору
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
на 2023-2026 года

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации работников
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»

 В.Р.Заика
«31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
М.Г.Огородняя

 «01» сентября 2023 г.

Перечень профессий и должностей работников, которым выдается
безвозмездно мыло, моющие и обезвреживающие средства

№ п/п	Название производств, профессий и должностей	Наименование моющих и обеззараживающих средств	Норма выдачи (на одного работника в месяц)
1.	Уборщик служебных и производственных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями, для мытья рук: мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200 г (250 мл)
		Работы с водными растворами, водой, дезсредствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках. Средство гидрофильного действия, регенерирующее, восстанавливающее: кремы, эмульсии	100 мл
			100 мл
	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями, для мытья рук: мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200 г (250 мл)
	Электромонтёр	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями, для мытья рук: мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200 г (250 мл)
	Столяр	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями, для мытья рук: мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200 г (250 мл)
	Кладовщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями, для мытья рук: мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200 г (250 мл)
	Слесарь-сантехник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями, для мытья рук: мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200 г (250 мл)
		Работы с бактериально-опасными средами. Средства для защиты от бактериологически вредных факторов (дезинфицирующие)	
	Библиотекарь	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями, для мытья рук: мыло туалетное (жидкое). Работы с видами производственной пыли, бумага, книги, др.). Средство гидрофильного действия, регенерирующее, восстанавливающее: кремы, эмульсии	200 г (250 мл) 100 мл

Заведующий хозяйством

Л.Н.Самофалова

Приложение 8
к коллективному договору
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
на 2023-2026 года

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации работников
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»

 В.Р.Заика
«31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
 М.Г.Огородняя

«01» сентября 2023 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, профессий, подлежащих обязательному предварительному
(при поступлении на работу) и обязательному периодическому
медосмотрам**

Основание: ст. 213 ТК РФ, Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

№ п/п	Перечень работ, профессий, должностей	Основание	Периодичность медицинских осмотров
1.	Все работники учреждения согласно профессиям и занимаемым должностям	Приказ Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г. Ст.221, 331 Трудового кодекса Российской Федерации	1 раз в год

*Согласно ст. 213 Трудового Кодекса Российской Федерации работники данных должностей должны проходить еще обязательное психиатрическое освидетельствование раз 5 лет.

Согласно ст. 213 Трудового Кодекса работник обязан проходить предварительный (при поступлении на работу) медосмотр по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Работник должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую должны быть внесены результаты обследований, лабораторных исследований, сведения о прививках и гигиенической подготовке.

В данном коллективном договоре
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ
УСЛУГ»
прошито и пронумеровано
133 (сто тридцать три) листов

От работников:

Заика Виктория Рудольфовна

(подпись)

От работодателя:

Огородняя Марина Георгиевна

(подпись)



сверено 133 (сто тридцать три) листов

спец. 1 класс.
(должность)

[Signature]
(подпись)

М.Д. Лобас
(ФИО)