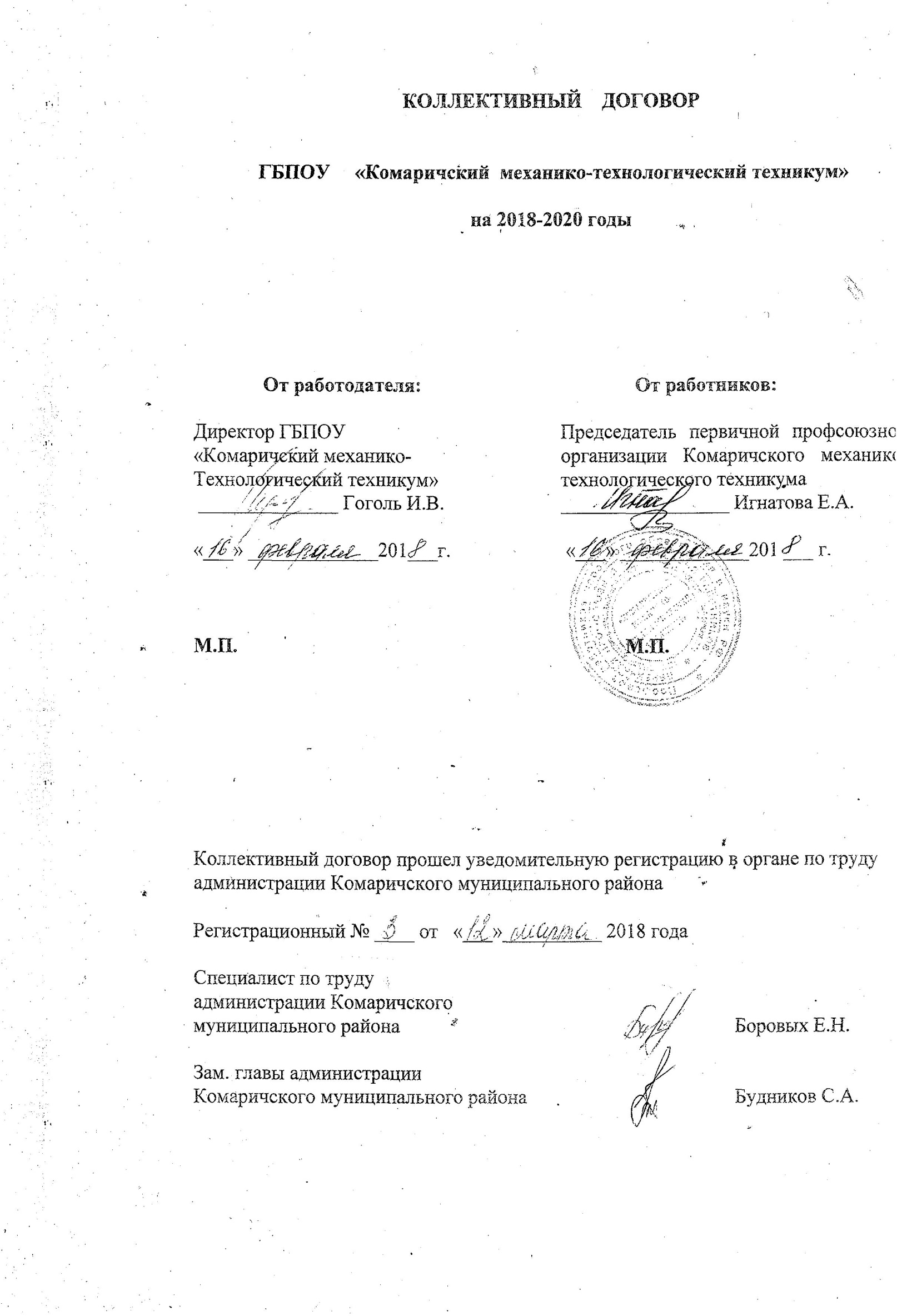
****

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Комаричский механико-технологический техникум».

1.2. Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Трудовом кодексе Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральных законах «Об образовании в Российской Федерации», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законах Брянской области «Об образовании в Брянской области», «О социальном партнерстве в Брянской области», отраслевом Соглашении между Правительством Брянской области, департаментом образования и науки Брянской области и областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки на 2018 – 2021 годы и других нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права.

1.3. Коллективный договор определяет взаимные обязательства сторон по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников профессиональной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация) и установление 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 коллективного договора являются:

- работники организации, являющиеся членами Профсоюза, в лице полномочного представителя – председателя выборного органа первичной профсоюзной организации сотрудников – Игнатовой Е.А. (далее – профсоюзная организация);

- работодатель в лице его представителя – директора Гоголя И.В.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений при условии, если данный работник напишет соответствующее заявление и будет ежемесячно перечислять денежные средства в размере 1 процента от заработной платы на счет выборного профсоюзного органа.

1.6.Коллективный договор вступает в силу со дня подписания сторонами и действует три года.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

1.8. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, в том числе изменения типа организации (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем организации, реорганизации в форме преобразования.

1.10. При реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора.

1.12. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

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

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

1.16. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.17. Работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии ст. 372 Трудового кодекса РФ при принятии следующих локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права:

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- Положение об оплате труда работников;

- Соглашение по охране труда;

- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

- Положения о распределении компенсационной и стимулирующей частей фонда оплаты труда;

- Положение о материальном стимулировании инженерно-педагогических работников, административно-хозяйственных работников, младшего обслуживающего персонала и вспомогательных рабочих филиала ГБПОУ «Комаричский механико-технологический техникум» п. Навля.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно через профсоюзную организацию:

- учет мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение планов социально-экономического развития организации;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

1.19. В целях осуществления контроля за выполнением коллективного договора стороны представляют друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

1.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

**II. Трудовой договор.**

2.1. Трудовой договор с работниками образовательной организации заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией работника и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

2.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательной организации и не может ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным соглашением, настоящим коллективным договором.

2.4.В трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору) предусматривать размер ставки (должностного оклада), размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также другие обязательные условия содержания трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ.

2.5. Объем учебной нагрузки преподавателя устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников оговаривается в трудовом договоре. Максимальный объем учебной нагрузки не должен превышать 1440 академических часов.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до ухода в очередной оплачиваемый отпуск.

2.6. Объем учебной нагрузки, установленный на учебный год преподавателям, не может быть уменьшен по инициативе работодателя, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения численности студентов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором полугодиях.

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа, лицам выполняющим ее помимо основной работы, в образовательной организации предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых организация является основным местом работы, обеспечены работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим преподавателям.

2.9. При изменении существенных условий трудового договора, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст.74 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных ч.I ст. 59 ТК РФ.

Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы или условия её выполнения только в случаях, предусмотренных частью 2 ст. 59 ТК РФ.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

**III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение**

**квалификации работников.**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2.Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательной организации.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку повышения квалификации работников.

3.3.2.Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

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

3.3.4.В случае направления работника для повышения квалификации 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 (ст. 187 ТК РФ).

3.3.5.Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173, 174, 176, 177 ТК РФ.

3.3.6.Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173, 174, 176, 177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю  
деятельности организации, по направлению образовательной организации).

3.3.7. Обеспечить проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в соответствии с нормативными правовыми актами.

**IV*.* Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проект приказа по образовательной организации о сокращении численности и (или) штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать ее социально-экономическое обоснование.

Стороны договорились считать массовым высвобождение 7 и более работников.

4.2. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в образовательной организации в связи с сокращением численности и (или) штата допускается только по окончанию учебного года.

4.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3-х часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением средней заработной платы.

4.4.При сокращении численности и (или) штата работников образовательной организации при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, также имеют: лица проработавшие в организации свыше 10 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее двух лет; лица, пред пенсионного возраста (за два года и менее до пенсии); одинокие матери (или отцы), имеющие детей до 18-летнего возраста; работники, у которых супруг (супруга) имеет статус безработного.

4.5.Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа образовательной организации.

4.6.Работникам, высвобождаемым в результате сокращения численности и (или) штата сохранять за ними в течение трех месяцев после увольнения все имеющие у них меры социальной поддержки.

4.7. При появлении новых рабочих мест в образовательной организации, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности и (или) штата.

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

**V. Рабочее время и время отдыха.**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

5.2. Для педагогических работников в зависимости от занимаемой должности устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

5.3. Режим рабочего времени работников образовательной организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.4. Работодатель и выборный профсоюзный орган обеспечивают разработку Правил внутреннего трудового распорядка в соответствии с Трудовым кодексом РФ, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организации, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 11.06.2016 г. №536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается в исключительных случаях (прием экзаменов, дежурство и др.) и на основании норм, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя образовательной организации.

5.6. Работодатель предоставляет работнику другой день отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни. Работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.7. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, мастера производственного обучения не допускающего перерывов между занятиями.

5.8. Преподавателям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.10. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации утверждает не позднее чем за две недели до наступления календарного года график отпусков.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

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

5.11. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим и другим работникам за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

5.12. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, а также его продолжительность (Приложение № 5).

5.13. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляет дополнительные отпуска с сохранением заработной платы по семейным обстоятельствам и другим причинам в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу 1 день;

- на последний звонок 25 мая для работников, чьи дети являются выпускниками школы – 1 день;

- для проводов детей в армию в количестве 2-х дней;

-на свадьбу самого работника или его детей - 3-х дней;

-на похороны близких родственников – 3-х дней;

-работникам в связи с юбилейными датами -2-х дней;

-неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 2-х дней, членам комитета профсоюзной организации – 1 день

Указанные отпуска предоставляются при наличии письменных заявлений и документов, подтверждающих причины, а также после оформления приказа работодателя образовательной организации.

5.14. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности, длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти.

5.15.Общим выходным днем является воскресенье, второй выходной день при пятидневной рабочей неделе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

5.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников, графики сменности работы устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

5.17. Дежурство педагогических работников должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

**VI. Оплата труда и нормы труда.**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.2. Оплата труда работников устанавливается в соответствии с законодательством РФ, законодательством Брянской области, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, Положением об оплате труда работников государственных образовательных учреждений по согласованию выборного профсоюзного органа.

Положение об оплате труда работников профессиональной образовательной организации (Приложение № 2).

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

6.4. Установить минимальную заработную плату работников образовательной организации, непосредственно участвующих в оказании государственных услуг, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), в размере норм Федерального Законодательства.

6.5. Фонд оплаты труда работников состоит из базовой, компенсационной и стимулирующей частей.

Выплаты из компенсационной и стимулирующей частей фонда оплаты труда работников осуществляются на основании Положений о распределении компенсационной и стимулирующей частей фонда оплаты труда работников образовательной организации, утвержденных приказом руководителя и согласованного с выборным профсоюзным органом (Приложение 6).

6.6. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится в соответствии со статьей 136 ТК РФ в установленные дни. Днями выплаты заработной платы являются: аванс 25, заработная плата 10 числа ежемесячно.

6.7. Образовательная организация вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров выплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

6.8. В случае организации и проведения Профсоюзом коллективных действий в форме забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора производить выплаты работникам, участвовавшим в забастовке, заработной платы в полном объеме.

6.9. Работодатель обязуется при выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.10. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

-на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;

-за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;

-при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

6.11. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

6.12. Оплата труда работников, занятых на работах, работах с вредными или опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставкой (окладом), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. (Приложение № 8)

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных указанными перечнями, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти перечни, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

6.13. В случаях, когда система оплаты труда работников предусматривает увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения.

6.14. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.15. В организации каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (должностного оклада).

6.16.Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности образовательной организации.

6.17. Стороны договорились совершенствовать критерии оценки качества работы руководящих, педагогических и других категорий работников образовательной организации.

**VII. Охрана труда и здоровья.**

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников в качестве одного из приоритетных направлений деятельности образовательной организации.

7. Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников образовательной организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением внем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Соглашение по охране труда (Приложение № 3).

7.2. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, проведение периодических медицинских осмотров работников и другие мероприятия из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на предоставление образовательной организацией государственных услуг.

7.3. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов (до 20%) Фонда социального страхования на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, проведения специальной оценки условий труда, приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также санаторно-курортных путевок и др.

7.4. Создать в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса РФ службу охраны труда или ввести должность специалиста по охране труда в организации с количеством работников, превышающих 50 человек.

7.5. Обеспечить в организации проведение специальной оценки условий труда в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующие данное мероприятие.

В состав комиссии в обязательном порядке включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, спец обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с типовыми нормами (Приложение № 9).

Приобретение, хранение, стирка, сушка, дезинфекция и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и спец обуви осуществляется за счет средств работодателя.

7.7.Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и средней заработной платы.

7.8.Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и видам работ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.9. Создать в соответствии со статьей 218 ТК РФ комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представитель работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.10.Оказывать беспрепятственный допуск и содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда Профсоюза в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации, за реализацией прав работников на безопасные условия труда.

7.11.Предоставлять по запросу выборного органа первичной профсоюзной организации информацию и материалы, необходимые для осуществления им своих полномочий.

7.12. Профсоюзная организация:

7.12.1. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем здоровых и безопасных условий труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.12.2.Участвует в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений членов профсоюза, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

7.12.3. Координирует деятельность, а также обеспечивает уполномоченного по охране труда Профсоюза, профсоюзный актив нормативно-правовой документацией, оказывает им методическую помощь, ведет учет результатов их деятельности по обследованию состояния охраны труда в образовательной организации.

7.12.4.Принимает участие в разработке и согласовании нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда.

7.12.5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками образовательной организации.

**YIII. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза.**

8.1. Права и гарантии деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации определяются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», законодательством Брянской области и другими законодательными актами, настоящим коллективным договором.

8.2. Стороны договорились, что работодатель в соответствии с законодательством:

8.2.1. Соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, способствует ее деятельности, не допускает ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствует созданию и функционированию первичной профсоюзной организации, как законного представителя интересов работников.

8.2.2.Предоставляет профсоюзной организации необходимое помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, электронной почтой и Интернетом, транспортом.

8.2.3. Предоставляет профсоюзной организации по ее запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, жилищно-бытового обслуживания и другим социально-экономическим вопросам.

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

8.2.5. Обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников – не членов Профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, ежемесячное и бесплатное удержание членских профсоюзных взносов и денежных средств из заработной платы работников.

Перечисление удержанных членских профсоюзных взносов и денежных средств на счет профсоюзной организации производится с расчетного счета образовательного учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в порядке, установленном в Брянской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

8.3. Стороны признают гарантии работников, избранных в состав выборного профсоюзного органа и не освобожденных от основной работы, в том числе:

8.3.1. Работники, входящие в состав выборного профсоюзного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, членами которого они являются, руководитель (заместители) первичной профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

8.3.2. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избранных в состав выборного профсоюзного органа, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя профсоюзной организации и их заместителей – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае увольнения их за невиновное поведение.

8.3.3. Для проведения соответствующей общественной работы в интересах работников коллектива освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и заместителей председателя профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинаров, совещаний и других мероприятий.

8.3.4. Представителей выборного профсоюзного органа включать в состав Советов и комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию, оздоровлению и др.

8.4.Работодатель с учетом мнения профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374, 376 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (часть третья ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТКРФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 129, 144, 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159, 162 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

**IX. Обязательства профсоюзной организации.**

9. Профсоюзная организация обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности» и Трудового кодекса Российской Федерации.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Оказывать материальную помощь членам профсоюза.

9.4.Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательной организации.

9.5. Организовывать обучение профсоюзного актива и персональные консультации по вопросам трудового законодательства, оплате труда и социальных гарантий членов профсоюза.

9.6. Ежегодно информировать членов профсоюза о работе выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.7. Осуществлять систематическое поощрение профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

**X. Контроль за выполнением коллективного договора.**

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

10.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению коллективного договора, не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с действующим законодательством.

10.4. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

**Примерный перечень приложений к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.

2. Положение об оплате труда работников.

3. Соглашение по охране труда.

4.Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

5. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска.

6. Положения о распределении компенсационной и стимулирующей частей фонда оплаты труда.

7. Положение о премировании работников.

8. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на доплату к ставке (должностному окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда.

9.Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а так же по обеспечению работников моющими и обезвреживающими средствами.

10.Положение о порядке распределения неаудиторной занятости

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Приложение № 1

Департамент образования и науки Брянской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Комаричский механико-технологический техникум»

«Согласовано» «Утверждено»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Игнатова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Гоголь

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ год

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО**

**РАСПОРЯДКА**

Рассмотрено на собрании трудового

коллектива

(протокол № \_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г)

1. **Общие положения**
   1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее -Правила) разработаны в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации (Далее ТК РФ), Уставом техникума (далее Техникум), коллективным договором и иными нормативными актами.
   2. Правила имеют целью регулирование трудовых отношений внутри Техникума, установление трудового распорядка, обеспечение эффективности труда, рациональное использование рабочего времени.
   3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах предоставляемых ему прав.
   4. Правила обязательны для всех работающих и обучающихся в Техникуме
   5. Правила вступают в силу с момента их утверждения директором техникума с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников и обучающихся.
2. **Порядок приема и увольнения работников**
   1. Трудовые отношения между работодателем в лице директора техникума и работником регулируются трудовым договором.
   2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается обеими сторонами: один экземпляр работнику, другой – работодателю.
   3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

-страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

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

В отдельных случаях с учетом специфики работы работника может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов, предусмотренных ТК РФ и иными законодательными актами Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

* 1. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме работника на работу объявляется ему под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.
  2. Работник должен приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.
  3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора техникума и его заместителей, главного бухгалтера – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

* 1. Трудовой договор с работником может быть заключен:

– на неопределенный срок;

– на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

* 1. К педагогической деятельности в Техникуме допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, что должно подтверждаться документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.
  2. К педагогической деятельности в Техникуме не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

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

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

2.10. Работникам Техникума разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

2.11. Трудовой договор с работником может быть прекращен (расторгнут) по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.12. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава техникума;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.13. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата допускается только после окончания учебного года.

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.15. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или нового федерального закона.

1. **Основные права и обязанности работников техникума**
   1. Перечень трудовых обязанностей работника определяется должностными обязанностями и трудовым договором.
   2. При осуществлении своей трудовой деятельности работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- защиту чести, достоинства и деловой репутации;

- на участие в управлении Техникумом в порядке, определяемом Уставом;

- на участие в конкурсах профессионального мастерства;

- на избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Техникума, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

- на обжалование приказов и распоряжений администрации Техникума в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Техникума в соответствии с Уставом и коллективным договором;

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

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

Работники Техникума пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации уставом Техникума, коллективными договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами Техникума.

* 1. Педагогические работники Техникума помимо прав, предусмотренных п.3.2. настоящих Правил, имеют право выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.
  2. Работники Техникума обязаны:

- соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты работодателя, выполнять решения органов управления Техникума, требования по охране труда и технике безопасности;

- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;

- строго следовать профессиональной этике;

- поддерживать дисциплину и порядок в помещениях и на территории Техникума, бережно относиться к имуществу Техникума;

- своевременно ставить в известность администрацию техникума о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;

- не разглашать персональные данные работников и обучающихся Техникума, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

- не разглашать государственную и иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации.

Работники Техникума несут иные обязанности в соответствии с законодательством РФ, Уставом техникума, трудовыми договорами, должностными обязанностями и иными локальными нормативными актами техникума.

* 1. Педагогические работники Техникума помимо исполнения обязанностей, предусмотренных п.3.4. настоящих Правил, обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;

- систематически заниматься повышением своей квалификации.

3.6. Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается Техникумом в размере до 1440 академических часов в учебном году.

3.7. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, предоставляемый для написания монографий, учебников, учебных пособий , иных научных трудов и в других случаях только после выполнения годовой нагрузки. Отпуск по заявлению педагогического работника предоставляется без оплаты. Решение о предоставлении отпуска принимает директор техникума по рекомендации Совета Техникума.

3.8. Условия оплаты труда в техникуме, а также формы материального и (или) морального поощрения работников устанавливаются в Положении об оплате труда, трудовых договорах и других локальных актах Техникума.

1. **Основные правила и обязанности работодателя**

* 1. Техникум, являясь работодателем имеет право:

- заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с работниками Техникума в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников (в том числе имуществу третьих лиц), соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;

- принимать локальные нормативные акты Техникума.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты. Содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учебным заведением;

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

- отстранять от работы ( не допускать к работе) работника в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Работодатель обязан исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

1. **Основные права и обязанности обучающихся Техникума**
   1. Обучающиеся в Техникуме имеют права и несут обязанности, установленные законодательством РФ, Уставом и локальными актами Техникума.
   2. Обучающиеся в Техникуме имеют право:

- получать начальное и среднее профессиональное образование по избранной для обучения профессии и специальности в пределах федерального государственного стандарта;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Техникума в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

- обжаловать приказы м распоряжения администрации Техникума в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Техникума в порядке, установленном Уставом;

- использовать свои права согласно федеральным государственным стандартам начального и среднего профессионального образования при реализации основных профессиональных образовательных программ, а так же права, содержащиеся в других нормативных актах;

- принимать участие во всех видах учебно-исследовательских работ, конференциях, форумах, олимпиадах;

-получать от администрации Техникума информацию о возможностях трудоустройства по специальности.

5.3. Обучающиеся в техникуме по очной форме обучения, имеют право на получение отсрочки от призыва на военную службу в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе».

5.4. Обучающийся имеет право на перевод в техникуме, где он обучается с одной образовательной программы и (или) формы обучения образования на другую в порядке, определяемом соответствующим локальным актом Техникума.

Обучающийся имеет право на перевод в другое среднее профессиональное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении им аттестации.

5.5. Обучающиеся в Техникуме обязаны:

-соблюдать Устав, настоящие Правила, иные локальные акты Техникума;

-выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами, овладевать знаниями, умениями и навыками;

- в обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, определенных учебным планом, если иное не предусмотрено локальными актами Техникума;

- соблюдать требования техники безопасности и правила противопожарной безопасности;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников техникума;

- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу Техникума;

- выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

5.6. Обучающиеся в Техникуме должны быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в Техникуме, на улице, в общественном месте и в быту.

5.7. Обучающимся запрещается:

- выносить из лаборатории, кабинетов, аудиторий предметы и оборудования без соответствующего разрешения;

- курить в здании и на территории Техникума ( за исключением специально отведенных мест);

- приносить с собой в Техникум и употреблять алкогольные напитки (в том числе пиво), наркотические вещества, находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- приносить на территорию Техникума взрыво -и огнеопасные вещества;

- играть в азартные игры в учебных помещениях и на территории Техникума.

5.8. При неявке на занятия по уважительным причинам студент обязан поставить об этом администрацию техникума и при выходе на учебу в трехдневный срок предоставить документы о причине неявки (справка, повестки, письма, телеграммы и т.п), содержащие сведения оправдательного характера.

1. **Режим рабочего времени. Время отдыха**
   1. Общий режим рабочего времени для работников техникума устанавливается настоящими Правилами. Если режим работы конкретного работника отличается от установленного в настоящем разделе Правил**,** продолжительность рабочего времени, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней для него устанавливаются трудовым договором и графиком рабочего времени (графиком сменности).
   2. Для непедагогических работников устанавливается 6-дневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю с выходным днем – воскресеньем.
   3. Для работников по должности «сторож» устанавливается сменный режим рабочего времени с выходными днями согласно графику сменности. График сменности утверждается директором техникума за один месяц до введения его в действие.

Для работников, работающих в сменном режиме, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – один месяц.

* 1. Д ля работников по должности « уборщик служебных помещений» устанавливается 6-дневная 40-часовая рабочая неделя с выходным днем – воскресенье, суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – один месяц.
  2. Для работников по должности «бухгалтер» устанавливается 5-дневная 40-часовая рабочая неделя с выходными днями – суббота, воскресенье, суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – один месяц.
  3. Распорядок работы работников техникума

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Время начала и окончания работы | Время для обеденного перерыва |
| Директор | Пн-пт  С8-00 – до16-25  Сб.  С 9-00 до 12-00 | С 13-00 до 14-00 |
| Зам. Директора по АХЧ  Секретарь руководителя  Старший мастер | Пн-пт  С8-00 – до16-00  Сб.  С 8-00 до 13-00 | С 13-00 до 14-00 |
| Зам. Директора по УПР, ВР, ОД | Пн-пт  С8-15 – до16-15  Сб.  С 8-00 до 13-00 | С 13-00 до 14-00 |
| Специалист информационно-технического центра, техник -программист | Пн-пт  С8-15 – до16-15 | С 13-00 до 14-00 |
| Работники бухгалтерии (главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, бухгалтер, экономист, кассир) | Пн-пт  С8-30 – до17-30 | С 13-00 до 14-00 |
| Руководитель учебного центра профессиональной квалификации | Пн-пт  С8-15 – до16-15  Сб.  С 8-00 до 13-00 | С 13-00 до 14-00 |
| Библиотекарь | Пн-пт  С 12-00 – до19-00  Сб.  С 8-00 до 13-00 | С 13-00 до 14-00 |
| Руководитель физического воспитания  Зав. учебными мастерскими, мастера п/о | С 8-00 – до16-00 |  |
| Методист | С8-15 – до15-45 |  |
| Сторож (работа по графику) | С17-00 – до8-00 следующего дня в рабочие дни с  С 17-00 – до17-00 следующего дня в воскресные и нерабочие праздничные дни | В течение рабочей смены 30 мин |
| Уборщик служебных помещений | По графику | По графику |
| Воспитатели | По графику  С15-00 – до 21-00  С 16-00 до 22-00 | Сб.  Вс. |
| Комендант | С 8-00 – до16-00 | С 13-00 до 14-00 |
| Ночные дежурные | С 20-00 до 8-00 через ночь |  |
| Слесарь-сантехник, кладовщик | С 8-00 – до16-00 | С 13-00 до 14-00 |

* 1. Для преподавателей устанавливается сокращенная 6-дневная рабочая неделя, продолжительностью не более 36 часов в неделю с одним выходным днем – воскресеньем.
  2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников установлена в астрономических часах и включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностям режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, утвержденными в установленном порядке.

Для преподавателей норма часов за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

* 1. Для мастеров производственного обучения, методиста, педагога-психолога, социального педагога, руководителя физического воспитания устанавливается сокращенная 6-дневная рабочая неделя, продолжительностью 36 часов в неделю с выходным днем – воскресеньем.
  2. Для педагогических работников рабочее время устанавливается согласно графику учебного процесса и расписанию учебных занятий.
  3. Соблюдение педагогическими работниками обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется директором техникума, заместителями директора по УПР, УР, старшим мастером.
  4. Все вопросы, связанные с заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины, находятся в ведении заместителя директора по УР.

Администрация Техникума осуществляет выборочный текущий контроль за исполнением расписания учебных занятий преподавателями.

* 1. Расписание учебных занятий (календарный учебный график) составляется на семестр или иной период в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, последовательности изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей, формы обучения, утверждается директором и вывешивается в помещении техникума на отведенном месте не позднее чем за десять дней до начала каждого семестра или иного периода обучения.

Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

* 1. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных или иных функций, не относящихся к обеспечению образовательного процесса;

- созывать всякого рода собрания, заседания, совещания по общественным делам.

6.15. До начала учебного занятия и в перерывах между занятиями преподаватели и лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия и оборудование.

6.16. Отдельным категориям работников техникума может быть установлен ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего времени.

6.17. Не педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Непедагогическим работникам может предоставляться ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается коллективным договором.

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6.18. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором техникума с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График оплачиваемых отпусков составляется работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Техникума и благоприятных условий для отдыха работников.

6.19. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником иработодателем.

* 1. Для обучающихся не менее 2 раз в течение учебного года устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8-11 недель в году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

6.21 . Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перерыв между учебными занятиями составляет не мене 10минут.

Недельная нагрузка обучающихся, связанная с обязательными учебными занятиями педагогического работника с обучающимися, не должна превышать 36 академических часов.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

1. При проведении лабораторных работ, практических занятий, семинаров в аудиториях, лабораториях, кабинетах учебная группа может делиться на подгруппы.
   1. В каждой учебной группе приказом директора техникума назначается староста из числа наиболее успевающих, активных, ответственных и дисциплинированных студентов. В функции старосты учебной группы входит:

- персональный учет посещения студентами группы всех видов учебных занятий;

- представление классному руководителю, мастеру производственного обучения, заместителю директора по УР ежедневных сведений о неявке или опозданиях студентов на занятия;

- наблюдение за состоянием дисциплины в группе во время теоретических и практических занятий, а также за сохранностью в помещении учебного оборудования и инвентаря;

- извещение обучающихся об изменениях в расписании учебных занятий;

- назначение на каждый день дежурного по группе.

Распоряжения старосты в пределах указанных выше функций обязательны для всех обучающихся группы.

* 1. В каждой группе ведется журнал учета посещаемости и успеваемости обучающихся установленной формы и ежедневно перед началом занятий выдается старосте или преподавателю, ведущему занятие, для отметки в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях, а также оценки уровня подготовки и знаний обучающихся.

1. **Поощрения за успехи в работе и учебе**

7.1. 3а успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе и другой деятельности для работников техникума устанавливаются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;

- выплата денежной премии;

- награждение Почетной грамотой.

За особые трудовые заслуги работники Техникума могут представляться к государственным наградам.

Меры поощрений, предусмотренные п. 7.1, оформляются приказом директора.

Сведения о поощрениях работников вносятся в трудовые книжки, за исключением премий, предусмотренных системой оплаты труда.

7.2. 3а успехи в освоении образовательных программ, учебно-исследовательской и другой работе для обучающихся устанавливаются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;

- выплата денежной премии;

- награждение Почетной грамотой;

- размещение фотографии поощряемого на Доске почета.

Поощрения обучающихся объявляются приказом директора техникума по представлению заместителей директора, старшего мастера, классного руководителя, мастера п/о, воспитателя.

Особо отличившиеся в учебе, учебно-исследовательской работе, спорте учающиеся техникума могут быть представлены к назначению именных стипендий.

7.3. Поощрения материального характера применяются в пределах, имеющихся у Техникума средств.

1. **Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**
   1. .За совершение дисциплинарного проступка, (неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей), директор техникума имеет право применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного работником проступка и обстоятельства, при которых он был совершен

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.3. Приказ 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.

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

**9. Заключительные положения**

9.1.Ответственность за исправность оборудования в кабинетах и лабораториях, за готовность учебных пособий к занятиям несут заведующие кабинетами и лабораториями..

9.2. .В учебных помещениях Техникума запрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах;

- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;

- курение;

- распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;

- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

9.3 . Директор техникума обязан обеспечить охрану учебного заведения, а также оборудования и инвентаря.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на определенных лиц административно- хозяйственного персонала и руководителей Техникума.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Техникума может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

9.4. Ключи от помещений учебного корпуса, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у заместителя директора по административно-хозяйственной работе и дежурного по учебному корпусу и лаборатории.

9.5. Настоящие Правила вывешиваются в Техникуме на удобном для их обозрения месте.

Приложение № 2

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Положение об оплате труда работников**

**ГБПОУ «Комаричский механико – технологический техникум»**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГБПОУ «Комаричский механико – технологический техникум» (далее по тексту Положение) устанавливает размеры и условия оплаты труда работников техникума.

1.2. Оплата труда работников техникума устанавливается с учетом:

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечней видов выплат компенсационного характера и стимулирующего характера

1.3. В условиях настоящей оплаты труда устанавливаются категории работников техникума и соответствующие им должности, с учетом профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, согласно приложению 1 Положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Брянской области (утвержденным указом Губернатора Брянской области от 27 октября 2014 г. № 341)

1.4. Условия оплаты труда, включая размер ставки (оклада) работника, повышающие коэффициенты к ставкам (окладам) и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый с работником.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера оплаты труда, определенного соответствующим Региональным соглашением о минимальной заработной плате на территории Брянской области.

1.6. Оплата труда в образовательных организациях устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.7. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образовательных организаций устанавливаются в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития России:

от 5 мая 2008 г. № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования";

от 29 мая 2008 г. № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";

от 29 мая 2008 г. № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

1.8. Нормы часов за ставку (оклад) заработной платы педагогических работников, условия установления (изменения) объема учебной нагрузки педагогических работников, продолжительность рабочего времени устанавливаются в соответствии с приложением 10 к настоящему Положению.

1.9. В целях реализации настоящего Положения применяются следующие понятия и термины:

заработная плата (оплата труда) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности труда, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

базовая единица - величина, применяемая для определения базового оклада. Устанавливается нормативным правовым актом администрации Брянской области;

базовые коэффициенты - относительные величины, применяемые для определения базового оклада. К базовым коэффициентам относятся: коэффициент уровня образования, коэффициент специфики работы и коэффициент отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей работников образования;

базовый оклад - размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовые коэффициенты;

повышающие коэффициенты - относительные величины, определяющие размер повышения базового оклада. К повышающим коэффициентам относятся: коэффициент педагогического стажа работы, коэффициент квалификации, коэффициент масштаба управления, тарифный коэффициент, коэффициент повышения профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, коэффициент за наличие почетного звания, ученую степень;

ставка (оклад) - гарантированный настоящим Положением минимум оплаты труда работника, относящегося к конкретной категории работников, при соблюдении установленной трудовым законодательством Российской Федерации нормы рабочего времени при выполнении работы с определенными условиями труда, не включающий компенсационные и стимулирующие выплаты;

компенсационные выплаты - установленные законодательством и локальными нормативными актами техникума доплаты и надбавки компенсационного характера к базовому окладу, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

стимулирующие выплаты - часть фонда оплаты труда образовательной организации, распределяемая в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера и направленная на повышение качества и результативности труда работников образовательной организации.

**2. Порядок формирования и распределения фонда оплаты труда**

**работников ГБПОУ КМТТ**

2.1. Формирование фонда оплаты труда для ГБПОУ «Комаричский механико – технологический техникум» осуществляется учредитель в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели законом об областном бюджете на текущий финансовый год.

2.2. Формирование базового фонда оплаты труда ГБПОУ КМТТ производится на основании штатного расписания и тарификационного списка педагогических работников исходя из утвержденных окладов с учетом стажа работы и образования или квалификационной категории, а также с учетом повышающих коэффициентов за специфику работы .

2.3. Руководитель ГБПОУ КМТТ формирует и утверждает штатное расписание учреждения, тарификационный список педагогических работников по состоянию на 1 сентября .

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда работников состоит из базовой части труда руководителей, служащих, рабочих. Базовый фонд оплаты работников и фонд компенсационных выплат в фонде оплаты труда составляет 75 процентов. Соотношение базовой части фонда оплаты труда и фонда выплат компенсационного характера составляет 85 и 15 процентов.

2.5. Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала образовательной организации, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, состоит из двух частей: фонд оплаты труда аудиторной занятости и фонд оплаты труда неаудиторной занятости.

Аудиторная занятость - проведение уроков (учебных занятий) в соответствии с учебным планом и должностными обязанностями педагогического работника.

Неаудиторная занятость педагогических работников образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, включает в себя виды деятельности согласно приложению 1 к настоящему Положению. Соотношение фондов аудиторной и неаудиторной занятости в базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала составляет соответственно 85 и 15 процентов.

2.6. Размеры и порядок выплат работникам ГБПОУ КМТТ из стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляются в соответствии с Положением «О порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ГБПОУ «Комаричский механико – технологический техникум».

2.7. Размеры и порядок выплат стимулирующего характера директору ГБПОУ КМТТ устанавливается учредителем, согласно Постановления администрации Брянской области от 30.06.2010 г. № 673.

2.8. Фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты директор распоряжается самостоятельно.

**3. Формирование ставок (окладов) работников**

3.1. Оклады заработной платы для педагогического персонала непосредственно осуществляющего учебный процесс (преподаватели) и педагогических работников по штатному расписанию и работников, не связанных с образовательным процессом, определяются в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Брянской области (утвержденным указом Губернатора Брянской области от 27 октября 2014 г. № 341)

3.2. Должностной оклад директора ГБПОУ КМТТ устанавливается учредителем на основании трудового договора и рассчитывается по формуле и в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Брянской области (утвержденным указом Губернатора Брянской области от 27 октября 2014 г. № 341)

3.3. Оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются приказом руководителя в размере от 70 до 80 процентов оклада руководителя образовательной организации.

3.4. Оклад служащих, специалистов, рабочих ГБПОУ КМТТ рассчитывается по формуле и в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Брянской области (утвержденным указом Губернатора Брянской области от 27 октября 2014 г. № 341)

**4. Расчет заработной платы работников**

4.1. Расчет заработной платы всех категорий работников ГБПОУ КМТТ производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Брянской области (утвержденным указом Губернатора Брянской области от 27 октября 2014 г. № 341) и включает в себя: ставку (оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.2. Выплаты компенсационного характера включают в себя: оплату труда за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, оплату труда за работу в ночное время, оплату труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, оплату труда при совмещении профессий (должностей), оплату труда педагогическим работникам за дополнительную работу, не входящую в основные обязанности.

4.2.1. Оплата труда за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

Для работников, занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, доплаты устанавливаются в размере до 12 процентов ставки (оклада), для работников, занятых на работах с особо тяжелыми, особо вредными условиями труда, - в размере до 24 процентов ставки (оклада). Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются комиссией по распределению компенсационной и стимулирующей части фонда оплаты труда и утверждаются приказом руководителя.

4.2.2. Оплата труда за работу в ночное время.

При работе в ночное время каждый час работы оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В образовательной организации каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки.

4.2.3. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

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

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

4.2.4.Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работнику (в том числе работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.2.5. Выплаты педагогическим работникам за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника, осуществляются за следующие виды работ: классное руководство; проверка письменных работ; заведование отделениями, кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями и другие.

4.3. Стимулирующие выплаты производятся в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ГБПОУ КМТТ.

Приложение № 3

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Соглашение по охране труда**

**между Работодателем и работниками ГБПОУ**

**«Комаричский механико-технологический техникум»**

Соглашение по охране труда (далее - Соглашение) имеет своей целью улучшение условий труда и повышение эффективности охраны труда.

Соглашение разработано в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, Трудовым кодексом РФ, Уставом техникума и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

1. **Организационные положения**
   1. Работодатель издает приказы, распоряжения по созданию здоровых и безопасных условий труда для обеспечения требований производственной санитарии, техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и здоровья; назначает лиц, ответственных за конкретное направление работы; формирует штаты отдела охраны труда и экологической безопасности, других соответствующих органов и комиссий; рассматривает состояние указанных вопросов; заслушивает отчеты ответственных лиц и структурных подразделений; создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц и членов комиссии по охране труда техникума.
   2. Профком в соответствии с планом работы, а также по инициативе работников Техникума заслушивает структурных подразделений, ответственных лиц о выполнении требований трудового законодательства в области охраны труда и настоящего Соглашения.
   3. Работодатель и Профком согласуют и координируют свою работу в указанных направлениях.
2. Функции по контролю выполнения Соглашения со стороны работников осуществляет комиссия по контролю выполнения Коллективного договора.
3. В целях поддержания микроклимата в рабочих помещениях и создания воздушной среды, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, администрация своевременно проводит производственный контроль, в соответствии с утверждённым планом работы.
4. Работодатель:

* в плановом порядке осуществляет текущий и капитальный ремонт зданий и сооружений, помещений, инженерного оборудования, механизмов и электроустановок, электро-, водо- и теплосетей, вентиляционных и иных систем;
* обеспечивает работников необходимым инвентарем, спецодеждой, средствами защиты, санитарно-гигиеническими принадлежностями согласно действующим требованиям и нормативам;
* создает постоянно действующую экзаменационную комиссию по проверке знаний правил, норм и инструкций по охране труда (технике безопасности и т. д.).

1. Работодатель и Профком на паритетной основе создают комиссию по охране труда на основании положения комиссии по охране труда.

Комиссия по охране труда координирует совместные действия Работодателя и Профкома по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний; организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирует администрацию и работников о результатах указанных проверок; организует сбор предложений работников к Соглашению об охране труда.

1. **Предупреждение несчастных случаев**
   1. Работодатель не допускает использования помещений, лабора­торий, рабочих мест и оборудования без наличия комплекта документации, предусмотренной законодательством РФ, распоряжениями РАН и другими нормативными актами; обеспечивает соответствие всех подразделений Техникума требованиям охраны труда.
   2. Работодатель ежегодно своим приказом назначает постоянно действующую комиссию, обеспечивающую экспертизу проектов, ремонтных и строительно-монтажных работ; приемку в эксплуатацию отремонтирован­ных установок, коммуникаций и т.п.
   3. Работодатель обязуется при планировании ремонтов, строительно-­монтажных работ, в том числе на различных коммуникациях, установке нестандартного оборудования во всех структурных подразделениях Техникума в соответствующие сметы закладывать расходы на мероприятия по охране труда, в том числе на пакет документации, обеспечивающий эксплуатацию объекта, включая сертификацию всех материалов, комплек­тующих, оборудования и коммуникаций.
   4. Работодатель запрещает применение вредных или опасных веществ, материалов, продуктов, приборов, услуг и т.д., не имеющих сертификатов или методик и средств метрологического, токсикологического и иного вида контроля.

В случае использования новых или не применяющихся ранее вредных или опасных веществ, до начала их применения администрация разраба­тывает меры по охране труда, сохранению жизни и здоровья работников с согласованием в соответствующих органах государственного надзора и контроля. 1

1. **Профилактика заболеваний и производственная санитария**
   1. Работодатель содержит в надлежащем состоянии рабочие помещения, иные здания и сооружения, обеспечивает в них температурный режим, освещенность и др. условия в соответствии с действующими нормативными требованиями.

При понижении температуры ниже 17.С (ГОСТ 12.1.005-88) во время отопительного сезона работодатель переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы.

* 1. Работодатель обеспечивает:
* проведение мероприятий по подготовке зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях;
* ремонт окон, дверей, тамбуров, лестничных пролетов, электро­осветительного оборудования, запорной арматуры и т.п., а также постоянную уборку помещений;
* постоянную работу приточно-вытяжной вентиляции;
* работников необходимым инвентарем, спецодеждой, средствами защиты, санитарно-гигиеническими принадлежностями, в том числе оснащает помещения питьевой водой, туалетные комнаты - мылом, туалетной бумагой.
* на основании результатов аттестации условий труда работникам, занятым на работах с вредными, тяжелыми условиями труда, в Полном объеме льготы и компенсации, предусмотренные законодательством РФ о труде и коллективным договором.
  1. При возникновении аварийных ситуаций администрация принимает меры к их ликвидации и обеспечению последующей производственной деятельности.

1. **Улучшение условий и охраны труда**
   1. Работодатель осуществляет в плановом порядке текущий и капитальный ремонт зданий, помещений, инженерного оборудования, механизмов й электроустановок, электро-, водо-, теплосетей и коммуникаций; вентиляционных и иных сетей.
   2. Работодатель организует своевременный ремонт кровли рабочих корпусов техникума, пострадавших от протечек.

4.3. Работодатель обеспечивает и контролирует работу столовой в необходимом объеме и ассортименте, с учетом качества и доступности.

1. Работодатель своевременно обеспечивает работников необходимым инвентарем, спецодеждой и обувью, а также индивидуальными средствами защиты, санитарно-гигиеническими и моющими средствами, медицинскими аптечками; организует приобретение, хранение, ремонт спецодежды и средств индивидуальной защиты работников, стирку, сушку спецодежды, обезвреживание средств индивидуальной защиты работников.
2. **Защита окружающей среды**
   1. Работодатель обязуется выполнять требования Федеральных законов в области охраны окружающей среды, проводить своевременную разработку документации по охране труда.

5.2. Работодатель в соответствии с требованиями и нормативами экологической безопасности, техники безопасности осуществляет сбор, хранение, транспортировку и утилизацию вредных отходов, материалов и устройств.

**6. Обучение и проверка знаний по охране труда**

1. Работодатель обеспечивает плановое обучение работников нормам и приемам безопасного ведения трудового процесса; проводит проверку знаний с соответствующим оформлением результатов проверки.
2. Работодатель своевременно организует обучение и проверку знаний по охране труда сотрудников техникума.

**7. Улучшение здоровья сотрудников, работающих во вредных условиях труда**

1. Работодатель разрабатывает и осуществляет мероприятия по снижению уровня вредности существующих рабочих мест и по возможности не создает новые рабочие места с вредными условиями труда.
2. Работодатель обеспечивает работников, занятых на работах с вредными условиями труда, по результатам аттестации условий труда за время фактической занятости установленными льготами: сокращенный рабочий день, дополнительный отпуск, дополнительные процентные надбавки к должностным окладам, а также организует и проводит предварительные (при приеме на работу) и периодические медицинские осмотры.

Приложение № 4

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Перечень**

**профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска**

|  |  |
| --- | --- |
| Профессия, должность | Количество дней |
| Повар (шеф-повар) постоянно работающий у плиты | 7 календарных дней |

Приложение № 5

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Перечень**

**должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска**

|  |  |
| --- | --- |
| Профессия, должность | Количество дней |
| Зам. директора по УПР, УВР, ОД | До 3-х дней |
| Главный бухгалтер | До 3-х дней |
| Зам. директора по АХЧ | До 3-х дней |
| Шеф -повар (повар) | До 3-х дней |
| Зав. складом | До 3-х дней |

Приложение № 6

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Положения**

**о распределении компенсационной**

**и стимулирующей частей фонда оплаты труда**

**Надбавки и доплаты из стимулирующего фонда оплаты труда**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории для которых установлены выплаты | | Показатели установленных выплат | | Размер выплаты |
| 1 | Инженерно-педагогические работники | | - за классное руководство (по представлению зам.директора по УВР)  - за проверку письменных работ  -за заведование учебными кабинетами  - за заведование слесарными мастерскими  - за сложность, напряженность и высокое качество труда  - за работу с обучающимися из числа детей сирот и детей оставшихся без попечения родителей (в случае отсутствия социального педагога)   * за руководство метод, объединением * за ведомственные (отраслевые) награды, награжденным Почетной грамотой Мин. Образования   - за нагрудный знак  **-** за ведение протоколовколлегиальных органов и педагогического Совета   * за работу на компьютере   - за работу в группах СПО | | до 10 %  до 10 %  до 10 %  до 30 %  до 50 %  до 20 %  до 5 %  до 10 %  до 5 % |
| 2 | Зам.директора по УПР | | - за сложность, напряженность и высокое качество труда  - за разработку рабочих планов по  профессиям в соответствии ФГОС 3-его поколения  - выполнение плана производственной деятельности  - выполнение основных показателей работы, состояние контроля в корпусе за дежурством  в корпусе  - разработка перспективных планов, организация экспериментальной и исследовательской работы:   * проведение маркетинговых исследований по качеству подготовки специалистов, высокий уровень организации учебной производственной практики, внедрение новых форм и методов обучения в практическую деятельность обучающихся;   **-**выполнение плана набора учащихся;   * за проведение профориентационной работы; * за работу не входящую в круг должностных обязанностей;   за организацию работы в режиме отраслевого ресурсного центра | | до 40 % |
| 3 | | Зам. директора по ВР,УР | | - за сложность, напряженность и высокое качество труда;  - за работу не входящую в круг должностных обязанностей;  - поиск и внедрение новых направлений и информационных технологий обучения и воспитания;  - выполнение основных показателей работы,состояние контроля за воспитательным процессом;  - организация клубов, нетрадиционных форм работы с обучающимися;  - контроль за работой общежития;  - за качественную профилактическую работу с учащимися группы «риска» и динамику снижения количества правонарушений и преступлений;  - своевременную и слаженную работу с правоохранительными органами по воспитанию «трудных» подростков и работу с их семьями;  - выполнение плана набора;  - проведение профориентационной работы;  - организация работы в режиме отраслевого ресурсного центра | до 40 % |
| 4 | | Зам. директора  по АХЧ | | - за сложность, напряженность и высокое качество труда;  - высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;  - эффективная деятельность по подготовке образовательного учреждения к новому учебному году;  - активная работа по укреплению и развитию материальной базы техникума;  **-** систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов;  **-** качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и окончанием отопительного сезона;  **-** качественное и своевременное оформление документации для проведения торгов | до 10%  до 10 %  до 30 %  до 10 %  до 10% |
| 5 | | Главный бухгалтер | | **-** за сложность, напряженность и высокое качество труда;  -эффективное планирование и использование бюджетных средств;  -своевременная подготовка и сдача отчетности;  - за увеличение объема работ  - использование новых программ, направленных на совершенствование качества бухгалтерского учета;  - оформление документов сотрудников и учащихся по обслуживанию в сбербанке ( банковские карты);   * оформление актов сверок с поставщиками и разными организациями; * за составление отчетов МИФНС;   - за отчеты и учет неотложных отчетов, сдача отчетов в экологию | до 40 %  до 40 %  до 40 % |
| 6 | | Старший мастер | | - за сложность, напряженность и высокое качество труда;  - поиск и внедрение новых направлений и технологий обучения;  - выполнение плана производственной деятельности в мастерских, освоение новых изделий, организация и реализация готовой продукции;  - выполнение основных показателей работы, состояние контроля за учебно- воспитательным процессом;  - организация и дежурство в УПМ;  - разработка перспективных планов, организация экспериментальной и исследовательской работы;  - проведение маркетинговых исследований по качеству подготовки специалистов, высокий уровень организации производственной практики;  -развитие социального партнерства и сотрудничества по подготовке квалифицированных специалистов;  - организация работы по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования, за содержание техники | до 80 %  до 50 % |
| 7 | | Ответственный ОТ | | - за разработку и проведение внеплановых мероприятий по улучшению условий труда;  - своевременное и качественное оформление учетно-отчетной документации;  - за работу по организации взаимодействия с органами государственного надзора;  - за качественную профилактическую работу по предупреждению травматизма среди обучающихся и работников техникума | до 20 % |
| 8 | | Социальный педагог | | * за сложность, напряженность и высокое качество труда; * результативность коррекционно- развивающейся работы с обучающимися; * систематическая и качественная деятельность, направленная на профилактику девиантного поведения среди обучающихся; * эффективная работа с социально неблагополучными семьями, обучающимися группами риска; * высокий качественный уровень   деятельности по защите прав и интересов обучающихся;  - психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в соответствии с возрастными особенностями обучающихся;   * просветительная и методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, обучающимися;   - организация и развитие кабинета практической психологии и социально- психологической службы в техникуме | до 25 % |
| 9 | | Руководитель физвоспитания | | - за сложность, напряженность и высокое качество труда;  - качественное и результативное проведение учебных, факультативных и внеурочных занятий по физическому воспитанию;  - высокие показатели по проведению учебно-воспитательного процесса с допризывной молодежью;  - своевременное и качественное оформление учетно-отчетной документации;  - за призовые места в районных соревнованиях | до 50 %  до 50 %  до 100 % |
| 10 | | Заведующий библиотекой | | * за сложность, напряженность и высокое качество труда; * проведение работы с обучающимися, способствующей увеличению читательской активности обучающихся и педагогов; * активное участие в мероприятиях техникума, подготовка и проведение классных часов, встреч, бесед, вечеров, приуроченных к памятным дням; * систематическая деятельность, направленная на сохранение, пополнение и развитие книжного и медиа фона библиотеки, фонда учебников и учебных пособий;   - активное использование информационно-коммуникационных технологий в работе техникума | до 50 % |
| 11 | | Руководитель фотокружка | | * за организацию работы кружка; участие в конкурсах , выставках | до 20 % |
| 12 | | Шеф - повар | | * за напряженность и интенсивность труда; * качество выполняемых работ; * высокий уровень обслуживания в столовой; * соблюдение санитарно- гигиенических норм при организации питания; * своевременность заключения договоров на поставку продуктов в соответствии с сертификатами качества | до 50 % |
| 13 | | Повара | | * за напряженность и интенсивность труда; * качество выполняемых работ; * высокий уровень обслуживания в столовой; * соблюдение санитарно- гигиенических норм при организации питания | до 50 % |
| 14 | | Инспектор по кадрам | | * за напряженность и интенсивность труда; * качество выполняемых работ; * за увеличенный объем отчетности по различным фондам, подготовку документов в пенсионный и медицинские фонды | до 50 % |
| 15 | | Секретарь | | * за напряженность и интенсивность труда; * качество выполняемых работ; * за работу на компьютере; * за работу с военным комиссариатом района; * за увеличение объема отчетности в пенсионный фонд | до 30 %  до 50 % |
| 16 | | Механик | | * за напряженность и интенсивность труда; * качество выполняемых работ; * качественное и своевременное обслуживание оборудования в УПМ и содержание его в рабочем состоянии;   за обслуживание большого объема оборудования;   * оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок; * работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования | до 50 % |
| 17 | | Программист | | * за напряженность и интенсивность труда; * качество выполняемых работ; * выполнение машинописных работ | до 80 % |
| 18 | | Кладовщик ГСМ | | * за напряженность и интенсивность труда; * качество выполняемых работ; * своевременное и качественное оформление учетно-отчетной документации | до 80 % |
| 19 | | Слесарь | | * за напряженность и интенсивность труда; * за работу на КНС; * за уборку уличного туалета; * за работу на столярном станке | до 20 %  до 15 %  до 15 % |
| 20 | | Слесарь-ремонтник | | * за напряженность и интенсивность труда; * качество выполняемых работ; * качественный и своевременный ремонт оборудования в УПМ; * оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок; * за работу на токарном станке | до 50 % |
| 21 | | Сторож | | * за уборку территории, прилегающей к учебному корпусу; * за работу в ночное время; * сохранность имущества в рабочее время | до 35 %  до 10 % |
| 22 | | Водитель | | * за ремонт, уборку и содержание гаража; * обеспечение мер противопожарной безопасности; * обеспечения исправного технического состояния автотранспорта; * ремонт автомашины; * за безаварийность; * за ненормированный рабочий день | до 60 %  до 80 % |
| 23 | | Уборщик служебных помещений | | * за уход за цветами на убираемых территориях, качественную уборку территорий сверх нормы; * за своевременную оперативную уборку помещений, * за уборку помещений во время ремонтных работ, уборка с применением технических средств | до 50 %  до 25 %  до 12 % |
| 24 | | Уборщик территории | | * за качественную и своевременную уборку | до 12 % |
| 25 | | Электрик | | - за работу на сварочном аппарате;  - за сложность и напряженность | до 40 % |
| 26 | | Комендант | | * за работу не входящую в круг основных обязанностей | до 80 % |
| 27 | | Дежурный по общежитию | | * за работу в ночное время | до 35 % |
| 28 | | Повар, кладовщик | | * за работу с сиротами и заведывание складом | до 80 % |
| 29 | | Бухгалтер | | * за сложность, напряжённость и высокое качество труда; * за увеличение объема работ; * за сдачу отчетности | до 60 %  до 60 %  до 30 % |
| 30 | | Паспортист | | * за работу не входящую в круг основных обязанностей | до 50 % |
| 31 | | АДМ младший обслуживающий персонал | | * награжденным Почетной грамотой Мин. Образования ; * за нагрудный знак |  |
| 32 | | Методист | | * за сложность напряженность; * за работу с новыми программами; * поиск и внедрение новых направлений и технологий обучения, нетрадиционных форм методической работы; * разработка перспективных планов по методической работе, организация экспериментальной и исследовательской работы; * проведение маркетинговых исследований по качеству подготовки специалистов; * проведение профориентационной работы | до 80 % |
| 33 | | Заведующий учебного центра профессиональной квалификации | | * за сложность, напряженность и высокое качество труда | до 60 % |

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Критерии для распределения стимулирующей части фонда**

**оплаты труда преподавателей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Основание для стимулирующих выплат | Размер стимулирующих выплат |
| 1 | Стабильная высокая успеваемость. | До 10% |
| 2 | Стабильная высокая посещаемость и дисциплина обучающихся. | До 10% |
| 3 | Использование в работе передового опыта ТСО в учебном процессе. | До 10% |
| 4 | Применение нестандартных методик. | До 10% |
| 5 | Обновление дидактического материала | До 10% |
| 6 | Содействие повышению качества производственного обучения и улучшению качества выпускаемой продукции | До 10% |
| 7 | Использование в образовательном процессе здоровье сберегающих технологий, организации и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья обучающихся | До 10% |
| 8 | Ведение исследовательской и экспериментальной работы по предметам, направленным на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса | До 10% |
| 9 | Подготовка обучающихся, занявших призовое место в областных олимпиадах и спортивных мероприятиях | До 10% |
| 10 | Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях) | До 10% |
| 11 | За качественную работу не входящую в круг основных обязанностей и повышающих авторитет техникума | До 10% |
| 12 | Дополнительная работа с отстающими обучающимися, проведение дополнительных занятий по расширению и углублению практического и теоретического материала | До 10% |
| 13 | Заведывание кабинетом  - общее состояние кабинета (чистота кабинета, исправная мебель, озеленение)-5 %  -оформление кабинета -2 %  - наличие плана работы учебно – программной документации, разработка дидактического материала -3 % | До 10% |
| 14 | Проверка тетрадей | До 10% |
| 15 | Классное руководство  - организация работы классного руководителя по учебной деятельности обучающихся группы – 1 %  - дисциплина и организованность группового коллектива (посещаемость, воспитанность, общая культура, отсутствие правонарушений)- 3 %  - организация работы с коллективом обучающихся и их родителями:  а) качественное проведение классных часов- 1 %  б) участие обучающихся в обше- техникумовских делах – 3 %  в) организация индивидуальной работы с обучающимися, родителями, проведение родительских собраний – 1%:  - своевременная и качественная работа по ведению отчетности классных руководителей (ведение классных журналов, составление ведомости успеваемости, отчетов) – 1% | До 10 % |
| 16 | Руководство методической комиссией  - наличие анализа и плана работы – 2 %  - проведение предметных декад и открытых уроков - 5 %  - работа по распространению передового педагогического опыта – 3 %  - участие учащихся в районных и областных всероссийских олимпиадах, конкурсах – 5 % | До 15% |

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Критерии для распределения стимулирующей части фонда**

**оплаты труда мастера производственного обучения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Основание для стимулирующих выплат | Размер стимулирующих выплат |
| 1 | Выполнение плана производственной деятельности (участие в производственной деятельности учебного хозяйства) | До 10% |
| 2 | Сохранность контингента | До 10%  (при условии 100%  сохранности с момента создания группы) |
| 3 | Стабильная высокая посещаемость и дисциплина обучающихся  (уровень посещаемости и дисциплины обучающихся). | До 10%  (в процентном отношении от посещаемости от75% и выше) |
| 4 | Успешное, результативное ведение внеклассной воспитательной работы  - организация работы мастера п/о по учебной деятельности учащихся группы - 2%  -дисциплина и организованность группового коллектива (посещаемость, воспитанность, общая культура, отсутствие правонарушений) - 3%  -организация работы с коллективом учащихся и родителями:  а) участие учащихся в общественных делах техникума - 3%  б) организация индивидуальной работы с учащимися, родителями, проведение родительских собраний - 1 *%*  -своевременная и качественная работа по ведению отчетности мастера п/о (составлениеведомостей успеваемости, отчетов) - 1% | До 10%  (при отсутствии  правонарушений  учащимися**)** |
| 5 | Качественная профессиональная подготовка обучающихся | До 10%  (при условии 100%  прохождения текущей, промежуточной, итоговой аттестации) |
| 6 | Трудоустройство выпускников | До 10%  (при условии личного участия в трудоустройстве) |
| 7 | Выполнение плана приема и выпуска обучающихся | До 10%  (при условии личного участия в  наборе) |
| 8 | Сохранность и техническое состояние закрепленной техники. | До 2% за каждую закрепленную единицу |
| 9 | Успешная сдача экзаменов в ГИБДД, Гостехнадзоре | До 10 % |
| 10 | Участие в конкурсах, олимпиадах профессионального мастерства. | До 10 % |
| 11 | 3а превышение контингента свыше 13 чел. в группе | За каждого уч-ся по 3% |

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Критерии для распределения стимулирующей части фонда**

**оплаты труда заместителя директора по учебно-производственной работе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Основание для стимулирующих выплат | Размер стимулирующих выплат |
| 1 | 3а сложность, напряженность и высокое качество труда | До 40% |
| 2 | Выполнение основных показателей работы | До 10% |
| 3 | Поиск внедрения новых направлений и технологий обучения, нетрадиционных форм методической работы | До 10% |
| 4 | Освоение новых профессий | До 5% |
| 5 | Состояние контроля за учебно – воспитательным процессом | До 10 % |
| 6 | Разработка перспективных, месячных и годовых планов работы техникума | До 5 % |
| 7 | Организация экспериментальной и исследовательской работы | До 10% |
| 8 | Проведение профориентационной работы и выполнение плана набора | До 5 % |
| 9 | Организация работы в режиме отраслевого ресурсного центра профессионального образования | До 5 % |
| 10 | За работу не входящую в круг должностных обязанностей | До 15 % |

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Критерии для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда заместителя директора по общеобразовательным дисциплинам**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Основание для стимулирующих выплат | Размер стимулирующих выплат |
| 1 | 3а сложность, напряженность и высокое качество труда | До 40% |
| 2 | Выполнение основных показателей работы | До 10% |
| 3 | Поиск и внедрение новых направлений и технологий обучения, нетрадиционных форм методической работы | До 15% |
| 4 | Состояние контроля за учебно-воспитательным процессом | До 10% |
| 5 | Контроль за дежурством в учебном корпусе | До 5% |
| 6 | Организация экспериментальной и исследовательской работы | До 10% |
| 7 | Проведение профориентационной работы, выполнение плана набора | До 15% |
| 8 | Организация работы в режиме отраслевого ресурсного центра профессионального образования. | До 10% |

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Критерии для распределения стимулирующей части фонда**

**оплаты труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Основание для стимулирующих выплат | Размер стимулирующих выплат |
| 1 | 3а сложность, напряженность и высокое качество труда | До 40% |
| 2 | Выполнение основных показателей работы, состояние контроля за учебно-воспитательном процессом. | До 10% (при 100% выполнении планов работы классными руководителями) |
| 3 | Поиск и внедрение новых направлений и технологий обучения, нетрадиционных форм методической работы | До 5% |
| 4 | Организация нетрадиционных форм работы с обучающимися | До 5% |
| 5 | Выполнение плана набора | До 5% |
| 6 | Контроль за организацией работы, санитарным состоянием и условиями проживания в общежитии | До 15% |
| 7 | Проведение профориентационной работы | До 5% |
| 8 | Качественную профилактическую работу с учащимися группы риска и динамику снижения количества правонарушений и преступлений. | До 5% |
| 9 | Своевременную и слаженную работу с право-охранительными органами, КДН по воспитанию трудных подростков и работу с их семьями | До 5% |
| 10 | Создание благоприятных условий бытовых нужд для проживания | До 5% |

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Критерии для распределения стимулирующей части фонда**

**оплаты труда старшего мастера**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Основание для стимулирующих выплат | Размер стимулирующих выплат |
| 1 | За сложность, напряженность и высокое качество труда | До 80% |
| 2 | Поиск и внедрение новых направлений и технологий обучения | До 5% |
| 3 | Выполнение плана производственной деятельности в мастерских, освоение новых изделий, организация и реализация готовой продукции | До 5% |
| 4 | Выполнение основных показателей работы, состояние контроля за учебно-воспитательным процессом | До 10% |
| 5 | Разработка перспективных планов, организация экспериментальной и исследовательской работы | До 20% |
| 6 | Проведение маркетинговых исследований по качеству подготовки специалистов, высокий уровень организации производственной практики | До 10% |
| 7 | Развитие социального партнерства и сотрудничества по подготовке квалифицированных специалистов | До 10% |
| 8 | Организация в режиме отраслевого ресурсного центра | До 5% |
| 9 | Организация работы по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования | До 50% |

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Критерии для распределения стимулирующей части фонда**

**оплаты труда заместителя директора**

**по административно – хозяйственной работе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Основание для стимулирующих выплат | Размер стимулирующих выплат |
| 1 | За сложность, напряженность и высокое качество труда | До 100 % |
| 2 | Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ | До 10 % |
| 3 | Эффективная деятельность по подготовке образовательного учреждения к новому учебному году | До 30 % |
| 4 | Активная работа по укреплению и развитию материальной базы образовательного учреждения | До 20 % |
| 5 | Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов | До 5 % |
| 6 | Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и окончанием отопительного сезона | До 10% |
| 7 | Качественное и своевременное оформление документации для проведения торгов | До 10% |

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Критерии для распределения стимулирующей части фонда**

**оплаты труда главного бухгалтера**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Основание для стимулирующих выплат | Размер стимулирующих выплат |
| 1 | За сложность, напряженность и высокое качество труда | До 40% |
| 2 | За эффективное планирование и использование бюджетных средств | До 40% |
| 3 | Своевременная подготовка и сдача отчетности | До 40% |
| 4 | Использование новых норм программ, направленных на совершенствование качества бухгалтерского учета; | До 20% |
| 5 | За увеличение объема работ | До 40% |
| 6 | Оформление актов сверок с поставщиками и разными организациями | До 30% |

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Критерии для распределения стимулирующей части фонда**

**оплаты труда заведующего учебным**

**центром профессиональной квалификации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Основание для стимулирующих выплат | Размер стимулирующих выплат |
| 1 | За напряженность и сложность труда | До 60% |

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Критерии для распределения стимулирующей части фонда**

**оплаты труда работников бухгалтерии**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Основание для стимулирующих выплат | Размер стимулирующих выплат |
| 1 | За сложность, напряженность и высокое качество труда. | До 60% |
| 2 | За своевременную сдачу отчётов и учет неотложенных отчетов | До 30% |
| 3 | Использование новых бухгалтерских компьютерных программ, направленных на совершенствование качества бухгалтерского учета | До 30% |
| 4 | За увеличение объема работ | До 60% |

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Критерии для распределения стимулирующей части фонда**

**оплаты труда библиотекаря**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Основание для стимулирующих выплат | Размер стимулирующих выплат |
| 1 | Проведение работы с обучающимися, способствующей увеличению читательской активности обучающихся и педагогов. | До 10%  (по итогам ежемесячного отчета о проделанной работе) |
| 2 | Активное участие в мероприятиях техникума, подготовка и проведение вечеров, приуроченных к памятным датам. | До 10%  (по итогам ежемесячного отчета о проделанной работе) |
| 3 | Систематическая деятельность, направленная на сохранение, пополнение и развитие книжного и медиа фонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий. | До 20% |
| 4 | Активное использование информационно-коммуникационных технологий в работе образовательного учреждения | До 10% |

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Критерии для распределения стимулирующей части фонда**

**оплаты труда шеф-повара**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Основание для стимулирующих выплат | Размер стимулирующих выплат |
| 1 | За напряженность и интенсивность труда | До 50 % |
| 2 | За качество выполняемых работ | До 10 % |
| 3 | Высокий уровень обслуживания в столовой | До 10 % |
| 4 | Соблюдение санитарно-гигиенических норм при организации питания | До 10 % |
| 5 | Своевременность заключения договоров на поставку продуктов в соответствии с сертификатами качества | До 10 % |

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Критерии для распределения стимулирующей части фонда**

**оплаты труда повара**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Основание для стимулирующих выплат | Размер стимулирующих выплат |
| 1 | За напряженность и интенсивность труда | До 50 % |
| 2 | За качество выполняемых работ | До 10% |
| 3 | Высокий уровень обслуживания в столовой | До 10% |
| 4 | Соблюдение санитарно- гигиенических норм при организации питания | До 10% |

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Критерии для распределения стимулирующей части фонда оплаты**

**труда повара, кладовщика**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Основание для стимулирующих выплат | Размер стимулирующих выплат |
| 1 | За организацию питания детей-сирот и заведывание продуктовым складом | До 80 % |

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Критерии для распределения стимулирующей части фонда оплаты**

**труда механика**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Основание для стимулирующих выплат | Размер стимулирующих выплат |
| 1 | За напряженность и интенсивность труда | До 50 % |
| 2 | Организацию технического обслуживания техники с составлением графика постановки на ТО | До 10% |
| 3 | Постановку и хранение техники | До 10% |
| 4 | Своевременный и качественный ремонт | До 10% |
| 5 | Высокий коэффициент технической готовности техники (не менее 0,98) | До 10% |

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Критерии для распределения стимулирующей части фонда**

**оплаты труда кладовщика**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Основание для стимулирующих выплат | Размер стимулирующих выплат |
| 1 | - за напряженность и интенсивность труда  - за качество выполняемых работ  - за своевременное и качественное оформление учетно- отчетной документации | До 80 % |

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Критерии для распределения стимулирующей части фонда**

**оплаты труда коменданта, паспортиста**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Основание для стимулирующих выплат | Размер стимулирующих выплат |
| 1 | За работу не входящую в круг должностных обязанностей | До 50 % |

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Критерии для распределения стимулирующей части фонда**

**оплаты труда секретаря**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Основание для стимулирующих выплат | Размер стимулирующих выплат |
| 1 | За напряженность и интенсивность труда; | До 30 % |
| 2 | Качество выполняемых работ; | До 50 % |

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Критерии для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда**

**слесарей всех специальностей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Основание для стимулирующих выплат | Размер стимулирующих выплат |
| 1 | За качественное и своевременное выполнение своих обязанностей. | До 10 % |
| 2 | За поддержание в исправном состоянии закреплённые за службой АХР объекты. | До 10 % |
| 3 | За выполнение работ не входящих в круг обязанностей | До 10 % |
| 4 | За работу на столярном станке | 80 % |
| 5 | За работу на КНС | 30 % |
| 6 | За уборку уличного туалета | 15 % |
| 7 | За напряженность и интенсивность труда:  - качество выполняемых работ;  - качественный и своевременный ремонт оборудования в УПМ;  - оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок;  -за работу на токарном станке | До 80 % |

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Критерии для распределения стимулирующей части фонда оплаты**

**труда сторожа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Основание для стимулирующих выплат | Размер стимулирующих выплат |
| 1 | За уборку территории прилегающей к учебному корпусу | До 15 % |
| 2 | За работу в ночное время | 35 % |

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Критерии для распределения стимулирующей части фонда**

**оплаты труда водителя**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Основание для стимулирующих выплат | Размер стимулирующих выплат |
| 1 | За напряженность и интенсивность труда | До 100% |
| 2 | За обеспечение мер противопожарной безопасности | До 50% |
| 3 | За обеспечения исправного технического состояния автотранспорта | До 60 % |
| 4 | Ремонт автомашины, за безаварийность,  за ненормированный рабочий день | До 80% |

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Критерии для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда**

**уборщиков служебных помещений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Основание для стимулирующих выплат | Размер стимулирующих выплат |
| 1 | Постоянное поддерживание чистоты и порядка на закрепленных участках | До 10 % |
| 2 | За еженедельную генеральную уборку с применением тех. средств. | До 12 % |
| 3 | За ежемесячную очистку окон и рам | До 10 % |
| 4 | За своевременную оперативную уборку помещений, уборку помещений во время ремонтных работ, уборку прилегающей территории | До 25 % |

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Критерии для распределения стимулирующей части фонда**

**оплаты труда электрика**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Основание для стимулирующих выплат | Размер стимулирующих выплат |
| 1 | За сложность и напряженность работы | До 40 % |
| 2 | За работу на сварочном аппарате | До 400 % |

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Критерии для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда**

**дежурного по общежитию**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Основание для стимулирующих выплат | Размер стимулирующих выплат |
| 1 | За работу в ночное время | 35 % |
| 2 | За работу не входящую в круг должностных обязанностей | До 15 % |

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Критерии для распределения стимулирующей части фонда**

**оплаты труда методиста**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Основание для стимулирующих выплат | Размер стимулирующих выплат |
| 1 | 3а сложность, напряженность и высокое качество труда | До 80% |
| 2 | За работу с новыми программами | До 10% |
| 3 | Поиск и внедрение новых направлений и технологий обучения, нетрадиционных форм методической работы | До 10% |
| 4 | Разработка перспективных планов по методической работе | До 5% |
| 5 | Проведение профориентационной работы | До 5 % |

Приложение № 7

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Положение**

**о премировании работников ГБПОУ КМТТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категории премирования | Показатели | Размер | Срок премирования |
| Директор, зам. по УПР, УВР, главный бухгалтер, старший мастер, механик, водитель, слесарь, бухгалтер, секретарь | За выполнение основных показателей работы, состояние контроля за учебно- воспитательным процессом, состояние воспитательной работы, состояние успеваемости и посещаемости, состояние бух. учёта. Высокое качество подготовки учащихся, техническое состояние техники. Расширение и укрепление УМБ, четкое выполнение должностных обязанностей и исполнительная дисциплина, отчетная документация. | До 100 % | За кв. |
| Обслуживающий персонал | Техническое состояние помещения, своевременность ремонта. Обеспечение необходимыми условиями. Сохранность материальных ценностей. Постоянное поддерживание в сохранности материальных ценностей. Качественное выполнение своих обязанностей. | До 100% | За кв. |
| Преподаватели,  лаборанты, руководители . физ. воспитания., мастера п/о | За стабильную высокую успеваемость, посещаемость и дисциплину учащихся. Широкое использование в работе передового опыта ТСО в учебном процессе, применение нестандартных методик, обновление дидактического материала, оформление кабинета, сохранение мебели и УМБ. Четкое выполнение функциональных обязанностей и исполнительная дисциплина, состояние планирующей документации. | До 100%  " | За кв. |
| Вспомогательные работники,  бухгалтера,  кассир и др. | Четкое выполнение должностных обязанностей и исполнительной дисциплины, содержание документации в образцовом порядке. | До 100% | За кв. |

Основанием выплаты премии работникам является: директору - приказ УО Работникам - приказ директора.

Выплаты премий производятся только при наличии денежных средств.

**Снижение размера премии по следующим показателям**

- за некачественное исполнение должностных обязанностей до 50 %.

- за слабую воспитательную работу

- за потерю контингента без уважительных причин - 10 % за каждого отчисленного учащихся

- за дисциплинарное взыскание и уход с работы - до 100 % должностного оклада

- за слабое выполнение учащихся выпускных групп итоговых проверочных работ и не сдачи выпускниками квалификационных экзаменов на установленный разряд до 60 % должностного оклада

* за слабую профориентационную работу до 40 % должностного оклада.
* за невыполнение учебными группами учебного плана по теоретическомуи производственному обучению до 50 % должностного оклада.
* за слабую работу по укреплению материально - технической базы техникума до 30% должностного оклада
* за несвоевременную сдачу отчетности – 20 %

**Категории премирования**

1. Директор - приказ УО

2. Зам. директора по УПР,УВР, главный бухгалтер, старший мастер - приказ директора

3. Мастера п/о, преподаватели- приказ директора

Выплаты премиальных производятся только при наличии фонда материального поощрения в конце календарного года, с учетом отработанного фактического времени

Приложение № 8.

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Перечень**

**профессий и должностей работников,**

**имеющих право на доплату к ставке (должностному окладу)**

**за работу с вредными условиями труда**

1. Газосварочные, газорезочные и электросварочные работы, производимые в помещениях.
2. Работы с применением ядохимикатов.
3. Работы связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализацион­ных колодцев, проведением их дезинфекции.
4. Вывоз мусора и нечистот.
5. Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и паро-масляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
6. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
7. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их хранением (складированием).
8. Работа за дисплеями ЭВМ.
9. Работа на гусеничных тракторах и особо сложной технике.

Приложение № 9.

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**Перечень**

**профессий и должностей работников,**

**имеющих право на обеспечение специальной одеждой,**

**обувью и другими средствами индивидуальной защиты**

|  |  |
| --- | --- |
| Профессия, должность | Средства индивидуальной защиты |
| 1. Уборщик служебных помещений | Халат -1 шт.  Рукавицы -6 пар  Перчатки резиновые -2 пары |
| 1. Повар | Халат -1 шт.  Передник х/б – 1 шт.  Колпак – 1 шт. |
| 1. Мастер п/о | Халат -1шт.  Рукавицы – 2 шт.  Очки защитные – до износа |
| 1. Зав. складом | Халат -1шт. |
| 1. Слесарь-ремонтник | Костюм х/б -1 шт. на 9 месяцев  Рукавицы – 12 пар |
| 1. Электромонтер | Костюм х/б -1 шт.  Перчатки диэлектрические – 2 пары  Галоши диэлектрические – 1 пара |
| 1. Сторож | Фуфайка – 1 шт.  Валенки – 1 пара  Рукавицы – 1 пара |
| 1. Библиотекарь | Халат х/б-1 шт. |

Приложение № 10

Согласовано: Утверждено:

Председатель профкома Директор ГБПОУ КМТТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Игнатова Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголь И.В.

« \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке распределения неаудиторной занятости**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников ГБПОУ «Комаричский механико- технологический техникум» в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развитии их творческой активности и инициативы.
   2. Настоящее Положение определяет порядок установления расчёта оплаты за неаудиторную занятость педагогических работников техникума.
   3. Осуществление всех видов выплат, предусмотренных Положением, производится на основании приказа директора.
2. **Расчет оплаты за неаудиторную занятость**

2.1. Неаудиторная занятость педагогических работников предполагает выполнение функций , связанных с образовательным процессом, но не относящихся к основной деятельности преподавателя и мастера производственного обучения: работа, направленная на создание условий для обеспечения образовательного процесса и непосредственная работа с обучающимися во внеурочное время.

2.2. Неаудиторная занятость включает следующие виды деятельности: проведение дополнительных занятий с обучающимися, в том числе работа с одаренными и отстающими детьми, подготовка обучающихся к олимпиадам, смотрам, конкурсам, конференциям; руководство методическими, научно- методическими объединениями, творческими группами;

кружковая работа;

проведение внеклассной работы по физическому воспитанию;

внеклассная организационная и воспитательная работа с обучающимися;

методическая работа, научно-методическая работа;

организация и проведение профориентационной работы;

иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями)

2.3. Расчет ежемесячной оплаты неаудиторной занятости осуществляется по бальной системе:

|  |  |
| --- | --- |
| Виды деятельности неаудиторной занятости | Баллы (от и до) |
| Проведение дополнительных занятий с обучающимися, в том числе работа с одаренными и отстающими детьми, подготовка обучающихся к олимпиадам, смотрам, конкурсам, конференциям | 1-10 |
| Руководство методическими, научно- методическими объединениями, творческими группами | 1-5 |
| Кружковая работа | 1-3 |
| Внеклассная организационная и воспитательная работа с обучающимися | 1-3 |
| Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию | 1-8 |
| Методическая работа, научно-методическая работа | 1-3 |
| Организация общественного полезного труда | 1-3 |
| Организация и проведение профориентационной работы | 1-4 |
| Иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) | 1-5 |
| ИТОГО | Х |