

923. N 1

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Саратовской области
«Энгельсский колледж профессиональных технологий»
на 2021 - 2024 годы

Утвержден на общем собрании работников (Конференции) ГАПОУ СО
«ЭКПТ»

« 11 » 11 2021 г.

Протокол № 2

От работодателя
Директор ГАПОУ СО «ЭКПТ»

Ю.А. Журик/
« 11 » 11 2021 г.



От работников
Председатель профсоюзной
организации

И.А. Тихонова/
« 11 » 11 2021 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошел уведомительную регистрацию в Комитете по труду Министерства
занятости, труда и миграции Саратовской области

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года

Руководитель Комитета по труду Министерства занятости, труда и миграции
Саратовской области _____ / _____ /

(должность, ф.и.о. и подпись)

16.10.21-КФ
от 12.11.2021
Журик / [подпись]

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Саратовской области
«Энгельсский колледж профессиональных технологий»
на 2021 - 2024 годы**

Утвержден на общем собрании работников (Конференции) ГАПОУ СО «ЭКПТ»

«___» _____ 2021г.

Протокол № _____

От работодателя
Директор ГАПОУ СО «ЭКПТ»

_____/Ю.А.Журик/
«___» _____ 2021 г.

От работников
Председатель профсоюзной
организации

_____/И.А.Тихонова/
«___» _____ 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошел уведомительную регистрацию в Комитете по труду Министерства
занятости, труда и миграции Саратовской области

Регистрационный № _____ от «___» _____ 20__ года

Руководитель Комитета по труду Министерства занятости, труда и миграции
Саратовской области _____/_____/

(должность, ф.и.о. и подпись)

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице директора государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Энгельсский колледж профессиональных технологий» (далее – ГАПОУ СО «ЭКПТ», Колледж, образовательное учреждение) Журик Юлии Андреевны (далее - Работодатель), действующего на основании Устава ГАПОУ СО «ЭКПТ», и работниками государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Энгельсский колледж профессиональных технологий», в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Тихоновой Ирины Александровны (далее – Работники), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании в Российской Федерации», соглашения между Министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, и распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных в самом договоре. С учетом финансово-экономического положения Работодателя в коллективном договоре могут устанавливаться льготы и преимущества, более благоприятные по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, отраслевыми тарифными и другими соглашениями (ст.41 ТК РФ).

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий Работников, создания благоприятных условий деятельности Работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемым Работниками и Работодателем в лице их представителей.

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Энгельсский колледж

профессиональных технологий», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Энгельсский колледж профессиональных технологий» признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников профессиональной образовательной организации, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с Работодателем и подписать коллективный договор.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем организации и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.7. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется комиссией, в состав которой входят на паритетной основе представители сторон социального партнерства.

1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на общем собрании работников не реже одного раза в год. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.).

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 2021-2024 г.г.

1.13. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, реорганизации организации в форме преобразования.

1.15. При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.16. 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 или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.18. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

Раздел II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются **трудовым договором**, региональным соглашением и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

Трудовые договоры с работниками заключаются на основании формы трудового договора, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р.

Трудовой договор – это соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым:

а) Работодатель обязуется предоставить Работнику:

1) работу по обусловленной трудовой функции;

2) обеспечить условия труда;

3) своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату;

б) Работник обязуется:

1) лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию;

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.

Эффективный контракт – это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его трудовая функция (должностные обязанности), условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг.

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

В трудовую функцию педагогического работника (преподавателя) включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 № 273»).

Конкретные трудовые (должностные) обязанности Работника определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Прием лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы установленных квалификационными требованиями к той или иной должности, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, допускается при наличии рекомендаций аттестационной комиссии организации работодателю о возможности назначения педагогических работников на соответствующие должности.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

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

2.3.2. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего

трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

2.3.3. Включать в трудовой договор обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ: место работы; трудовую функцию (работу по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, с указанием квалификационной категории); дату начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, – также срок его действия и обстоятельства (причины); условия оплаты труда, размер оклада, стимулирующие и компенсационные выплаты; режим рабочего времени и времени отдыха; условие об обязательном социальном страховании. Для педагогических работников наряду с обязательными условиями, в трудовом договоре оговариваются: объем учебной нагрузки, установленный при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры ставки заработной платы, окладов (оклада), повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

По соглашению сторон Работодатель вправе включать в трудовой договор условия об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.3.4. Заключать трудовой договор в письменной форме на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.3.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.3.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и является приложением к трудовому договору.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливать.

2.3.8. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального

закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.3.9. При направлении работодателем работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы. Не допускается направление работника на профессиональное образование и профессиональное обучение, а также дополнительное профессиональное образование за счет личных средств работника.

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

2.3.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития профессиональной образовательной организации.

2.3.12. В соответствии с профессиональными стандартами, применяемыми в ГАПОУ СО «ЭКПТ», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), расценивать необходимость дополнительного профессионального образования работника как условие выполнения работниками определенного вида деятельности, в связи с чем, подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников осуществлять на основании договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3.13. Работники, совмещающие работу с получением образования, гарантии и компенсации предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Данные гарантии и компенсации также предоставляются работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

2.3.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.3.16. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Допускается применение следующих дисциплинарных взысканий: 1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение по соответствующим основаниям.

2.3.17. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками по сокращению штатов в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее чем за три месяца.

2.3.18. Считать критериями массового увольнения работников по сокращению численности (штата) не менее 10 % и более работников в течение 30 календарных дней.

2.3.19. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе, помимо предусмотренного статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, обладают работники предпенсионного возраста - не более, чем за год до пенсии; педагогические работники – не более, чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии; семейные — при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в образовательной организации; председатели первичных профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы; проработавшие в организации свыше 10 лет; одинокие матери, имеющие детей до 16 лет; одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.3.20. Производить расторжение трудового договора в соответствии с сокращением штатов, несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, за неоднократное неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Выборный орган первичной профсоюзной

организации рассматривает каждую кандидатуру с приглашением ее на свое заседание.

2.3.21. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии Работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном отпуске, декретном, учебном отпуске;
- лиц моложе 18 лет;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
- одновременно двух работников из одной семьи.

2.3.22. Высвобождаемым работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата.

2.3.23. При появлении новых рабочих мест в 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 или штата.

2.4. В случае невозможности сохранения рабочих мест Работодателю рекомендуется предусмотреть:

- первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также принятых на временную работу;
- выявить возможности перемещений работников;
- приостановить прием на работу новых работников, пока не будут трудоустроены высвобождаемые;
- с учетом мнения профкома снижать нагрузку работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Раздел III. ВРЕМЯ ТРУДА И ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

3.3. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности преподавателям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагогического работника в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.4. В рабочее время педагогических работников (преподавателей) включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Рабочее время педагогического работника (преподавателя) состоит из нормируемой его части, включающей проводимые учебные занятия и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, и ненормируемой части рабочего времени, не имеющего четких границ, и определяющегося учебным расписанием, планами и графиками, а также должностными обязанностями, предусмотренными Уставом ГАПОУ СО «ЭКПТ» и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогического работника (преподавателя) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, Работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п. и может находиться вне образовательного учреждения.

3.5. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.6. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю: в зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы и регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.7. За 720 часов педагогической работы за ставку заработной платы преподавателей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам педагогической направленности, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (учебной (преподавательской) работы). Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы (педагогические, методические советы, родительские собрания, консультации и т.д.). Дни недели, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.д.

Учебная нагрузка преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации, осуществляющей образовательную деятельность. В организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, преподавателям, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем. Распределение учебной нагрузки завершается до окончания учебного года и ухода педагогических работников в отпуск (т.е. до 1 июля), после определения количества групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск с предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год. С уточненной педагогической нагрузкой Работодатель знакомит Работника в сентябре под личную подпись.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых профессиональная образовательная организация является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем.

3.8. Для Работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.9. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Неполное рабочее время устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между Работником и Работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.10. На основании ст. 97 Трудового кодекса РФ Работодатель имеет право привлекать к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника, для сверхурочной работы (ст. 99 ТК РФ) и на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 101 ТК РФ).

3.11. Сверхурочная работа – работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени.

3.11.1. Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для Работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего Работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

3.11.2. Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

3.11.3. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.11.4. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

3.11.5. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

3.11.6. Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника.

3.12. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с согласия выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации по письменному приказу (распоряжению) руководителя профессиональной образовательной организации с доплатой не менее, чем в двойном размере, или работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха по согласию работника.

3.13. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем установлен приложением № 6 к настоящему Коллективному договору.

3.14. Если Работнику установлен ненормированный рабочий день, то работа сверх установленной продолжительности рабочего времени сверхурочной не считается (п. 3 Письма Минтруда России от 05.03.2018 N 14-2/В-149), доплата за такую переработку законом не предусмотрена. Переработка при ненормированном рабочем дне компенсируется предоставлением Работнику дополнительных дней к отпуску (ст. 119 ТК РФ). Причем такой отпуск предоставляется независимо от того, сколько раз Работник фактически привлекался в течение года к работе сверх установленной продолжительности и привлекался ли вообще.

3.15. Предоставление основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется ежегодно, в соответствии с графиком отпусков (для педагогических работников, как правило, по окончании учебного года в летний период), утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

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

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

3.16. Отзыв Работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

3.20. Стороны договорились о предоставлении отпуска с сохранением заработной платы работникам в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста – 1 день;
- в связи с рождением ребенка – 2 календарных дня;
- в связи с бракосочетанием детей – 2 календарных дня;
- в связи с бракосочетанием работника – 3 календарных дня;
- в случае похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- в связи с юбилеем работника, если юбилей приходится на рабочий день – 1 день.

3.21. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

3.22. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления Работника, помимо указанных в ст.128 ТК РФ следующим работникам:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны - 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания связанного с прохождением военной службы – 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – 60 календарных дней в году.

3.23. При предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска продолжительностью до 1 года применяется порядок, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 декабря 2000 года № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительный отпуск сроком до одного года».

3.24. Преподаватели, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не

совпадающий с их отпуском, привлекаются к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно – массовых мероприятий, к работе предметных цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

3.25. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

3.26. Режим рабочего времени учебно–вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Данные работники могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

3.27. Привлечение к работе в период отмены занятий по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям осуществляется на основании приказа руководителя, в котором одновременно определяется выполняемые Работником обязанности и график его работы.

3.28. **Дистанционной (удаленной) работой** (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение Работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Под **дистанционным работником** понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 Трудового кодекса РФ.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 Трудового кодекса РФ.

3.29. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

3.30. Помимо иных оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным Работником может быть расторгнут по инициативе Работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно Работник без уважительной причины не взаимодействует с Работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, **более двух рабочих дней подряд** со дня поступления соответствующего запроса Работодателя.

3.31. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работник может быть временно переведен по инициативе Работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

3.32. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящей статьей, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

3.33. Классным руководителем может быть Работник, соответствующий требованиям ст. 331 ТК РФ.

Обязанности классного руководителя (куратора) могут быть возложены на Работника с его согласия при наличии у него высшего профессионального образования или среднего профессионального образования по направлению

подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшего профессионального образования или среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования по направлению деятельности в образовательной организации без предъявления требований к стажу работы.

Выполнение Работником обязанностей классного руководителя (куратора) предусматривается трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.34. Вознаграждение за классное руководство (кураторство) относится к компенсационным выплатам и является составной частью заработной платы педагогического работника, облагается НДФЛ, и выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в конкретном месяце время одновременно с выплатой заработной платы.

Раздел IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны договорились:

4.1. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, включающее в себя должностной оклад, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.2. Оплата труда в ГАПОУ СО «ЭКПТ» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое разрабатывается и утверждается руководителем профессиональной образовательной организации по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением № 2 к настоящему коллективному договору.

Положение об оплате труда профессиональной образовательной организации разрабатывается на основе постановления Правительства Саратовской области от 26.02.2010 г. № 64-П «Об условиях оплаты труда работников государственных автономных учреждений Саратовской области» (с изменениями и дополнениями), Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 17.08.2012 г. № 494-П (с изменениями и дополнениями) и включает в себя: размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников; наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера; наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера.

4.3. Выплачивать месячную заработную плату Работнику, полностью отработавшему за этот период норму рабочего времени и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии областным законодательством, но не ниже МРОТ, устанавливаемого на федеральном уровне.

4.3.1. Доведение средней заработной платы преподавателей и мастеров производственного обучения профессиональных образовательных организаций до средней заработной платы по региону является целевым средним значением заработной платы по педагогическим работникам и не может рассматриваться как требование достижения данного значения для каждого педагогического работника. Достижение высокого уровня заработной платы работников колледжа предполагает дифференцирование заработной платы в зависимости от количества, условий, качества труда. При оценке достижения уровня заработной платы учитывается совокупный размер заработной платы работника, включая все постоянные и единовременные стимулирующие выплаты.

4.4. Устанавливать наименование работ, профессий, должностей работников на основании профессиональных стандартов, применяемых в ГАПОУ СО «ЭКПТ», Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

4.5. Производить индексацию (увеличение) должностных окладов (окладов) работников в соответствии с законом области об областном бюджете на соответствующий финансовый год с учетом уровня инфляции.

4.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, в том числе в случае приостановки работы, Работодатель обязан выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ (ст.236 ТК РФ).

Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты заработной платы.

Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.7. Время простоя по вине Работодателя или по причинам, не зависящим от Работодателя или его представителя, оплачивать из расчета не ниже средней заработной платы.

4.8. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах не ниже установленных Правительством РФ.

4.9. На преподавателей и других педагогических работников, а также выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая преподавателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составлять тарификационные списки.

4.10. Фонд оплаты труда работников формируется исходя из объема субсидий, поступающих из областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.11. Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей части. Объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 15 процентов от объема средств, направляемых на должностные оклады (оклады) работников организации, с учетом выплат педагогическим работникам за квалификационную категорию и выслугу лет (стаж педагогической работы).

4.12. Фонд стимулирования распределяется между педагогическим составом, осуществляющим учебный процесс и остальными работниками организации соответственно: 65% и 35%.

4.13. Изменение размеров базовых должностных окладов производится: при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа.

Изменение размеров выплат за выслугу лет (стаж педагогической работы) производится 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 выплаты.

Изменение размеров выплат за наличие квалификационной категории при ее присвоении - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера выплат за выслугу лет, либо выплат за наличие квалификационной категории в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.14. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки. Педагогическим работникам при отсутствии квалификационной категории и не имеющим высшего профессионального образования, базовые оклады (базовые ставки заработной платы) устанавливаются ниже на 5 %.

4.15. Устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемой работы;
- выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы по состоянию на начало учебного года);
- премиальные выплаты по итогам работы.

Показатели и условия оценки результативности работников организации, порядок и размеры наград определяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом организации и в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников (Приложение № 3).

4.16. Устанавливается следующий перечень видов выплат компенсационного характера:

-выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными, а также иными особыми условиями труда (ст.147 ТК РФ);

-выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)(ст.149 ТК РФ).

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

4.18. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.19. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника, переносится до получения отпускных.

4.20. Производить доплату за каждый час работы в ночное время работникам в размере 35% должностного оклада, рассчитанного за час работы; педагогическим работникам – в размере 35% от базового оклада с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы), рассчитанного за час работы.

4.21. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

4.22. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.23. Не допускать без согласования, либо без совместного рассмотрения с выборным органом первичной профсоюзной организации решения следующих вопросов:

- принятия локальных нормативных актов;
- установления компенсационных и стимулирующих выплат;
- проведения мероприятий по аттестации работников профессиональной образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

4.24. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с

неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.25. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до наступления пенсии по возрасту осталось не более 3 лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшихся квалификационных категорий до достижения пенсионного возраста.

4.26. Сроки выплаты заработной платы установить: 23 числа текущего месяца – выплата заработной платы за первую половину месяца, 8 числа следующего месяца – выплата заработной платы за вторую половину месяца. Заработную плату за первую половину месяца выплачивать в виде фиксированной суммы в размере 40% заработной платы. Датой выплаты заработной платы считать дату перечисления денежных средств по платежному поручению.

4.27. В день выплаты заработной платы за вторую половину месяца работодатель обязуется выдавать работникам расчетные листки по заработной плате одним из следующих способов:

- расчетный листок выдается на бумажном носителе в бухгалтерии,
- при наличии соответствующего заявления работника (Приложение №4) расчетный листок в электронно-графическом виде направляется работником бухгалтерии на электронную почту работника.

Получение расчетного листка в бухгалтерии осуществляется работником лично. После получения расчетного листка работник ставит подпись и дату получения расчетного листка в журнале учета выдачи расчетных листков.

Форма расчетного листка установлена в Приложении № 5.

Раздел V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

5.1.1. При приеме на работу запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников не допускается.

5.1.2. При переводе на другую работу:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе и переход на другую работу допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

б) по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника. Если по окончании перевода прежняя работа заменяющему работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным;

в) работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья;

г) в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменений трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца;

5.1.3. При увольнении:

при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия);

5.1.4. При оплате труда:

работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными федеральными законами.

5.1.5. При вынужденном прекращении работы по вине работодателя:

время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника;

время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя;

время простоя по вине работника не оплачивается.

5.1.6. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска:

ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем, а также работникам с особым характером работы. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 7 календарных дней. Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, изложен в Приложении №6 к настоящему Коллективному договору.

5.2. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы;

5.3. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечить права Работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

5.2.2. Осуществлять страхование Работников от несчастных случаев на производстве;

5.2.3. Обеспечить обязательное медицинское страхование Работников, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

5.2.4. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

5.2.5. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех Работников образовательной организации;

5.2.6. Определить время и место для питания Работников, изыскивать возможность для удешевления питания;

5.2.7. В новогодние праздники организовывать для детей новогодние подарки за счет средств работодателя и других финансовых источников при наличии средств;

5.2.8. Разрешить льготное обучение (не более 50%) в колледже и на подготовительных курсах работников и детей работников, проработавших в колледже не менее 3-х лет;

5.2.9. Ежегодно выделять денежные средства для укомплектования наборов медикаментов первой помощи для медицинского кабинета, учебных кабинетов и лабораторий;

5.2.10. Совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, при ухудшении финансово-экономического положения организации. В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения выборного органа;

5.2.11. Обеспечить улучшение условий труда для работников предпенсионного возраста:

- изменять формы организации труда, если они ведут к чрезмерному напряжению пожилых работников, в частности путем ограничения сверхурочной работы,

- приспособливать рабочее место и здания к возможностям трудящегося лица предпенсионного возраста, используя все технические средства и, в частности, принципы эргономики, чтобы сохранить здоровье и работоспособность и предупредить несчастные случаи,

- организовать систематический контроль состояния здоровья пожилых работников;

- обеспечить безопасность и гигиену труда работников предпенсионного возраста;

5.2.12. Не допускать незаконного увольнения лиц предпенсионного возраста, в том числе по дискриминационным признакам;

5.3. Педагогическим работникам областных государственных образовательных организаций (за исключением педагогических работников областных государственных общеобразовательных организаций, непосредственно осуществляющих учебный процесс), не имеющих стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования устанавливается надбавка к должностному окладу в размере 15% от должностного оклада в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области».

5.4. Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, не имеющим стажа педагогической работы и принятым на работу в колледж, устанавливается стимулирующая выплата в размере не ниже средней величины стимулирующей выплаты работникам указанной категории данной образовательной организации на период в течение года со дня приема на работу.

5.5. Установить согласно закону Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) надбавки к заработной плате по основному месту работы: 1) за ученую степень доктора наук – в размере 4803 рублей; 2) за ученую степень кандидата наук – в размере 3202 рублей.

Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) устанавливаются надбавки к заработной плате: 1) за почетные звания «Заслуженный учитель РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» - в размере 1601 рубль; 2) работникам, награжденным: медалью К.Д.Ушинского; нагрудными значками «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР»; нагрудными знаками «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации» - в размере 901 рубль.

При наличии у работника областной государственной образовательной организации права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным настоящей частью, надбавка выплачивается по одному основанию, предусматривающему большую выплату.

5.6. Выплачивать надбавку в размере 10% к окладу с учетом выплат за стаж или квалификацию работникам, проработавшим в данной организации 15 лет и свыше.

5.7. Сохранять педагогическим работникам уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории сроком до одного года по заявлению работника при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до исполнения им возраста до 3 лет;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске, предусмотренном подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- службы в рядах Российской Армии.

Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией организации образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется уровень оплаты труда по имеющейся квалификационной категории до окончания срока ее действия.

5.8. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.9. Оказывать из средств от приносящей доход деятельности материальную помощь Работникам, уходящим на пенсию по старости, инвалидам и другим Работникам организации по утвержденному с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной

организации перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размеров.

5.10. Работодатель и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.11. Профсоюзный комитет обязуется направлять свою деятельность на удовлетворение интересов и потребностей Работников и членов их семей в спортивно-оздоровительной и культурно-массовой работе.

Раздел VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников образовательного учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников, компенсации, установленные в соответствии с настоящим Коллективным договором, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение № 7) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Проводить специальную оценку условий труда.

6.1.3. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,2% от суммы затрат на оказание образовательных услуг на финансирование мероприятий по обеспечению безопасности труда и обучения в профессиональной образовательной организации.

6.1.3. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

6.1.4. Обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проведение гигиенического обучения оплачиваются за счет средств работодателя.

Внеочередные медицинские осмотры (обследования) по просьбам работников в соответствии с медицинским заключением проводятся за счет средств работодателя с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных осмотров (обследований).

Не прохождение осмотра не по вине работника не может служить основанием для отстранения его от работы.

6.1.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и

инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

6.1.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

6.1.7. Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 8 к настоящему Коллективному договору).

6.1.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт сертифицированных средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет Работодателя.

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

6.1.10. Сохранять за Работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по его вине (ст. 220 ТК РФ).

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

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

6.1.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.1.14. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.15. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.16. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.17. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

6.1.19. Выделять средства в размере 10000 рублей в год из внебюджетных средств для оздоровительной работы среди работников и их детей.

6.1.20. Обеспечить предоставление дополнительного отпуска за работу во вредных и опасных условиях труда:

повару, постоянно работающему у плиты – 7 календарных дней.

6.1.21. Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, на реализацию предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

Раздел VII. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

7.1. В целях обеспечения права Работников на обязательное пенсионное страхование, в том числе страховую и накопительную части трудовой пенсии по старости, страховую и накопительную части по инвалидности, страховую часть трудовой пенсии по случаю потери кормильца, в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» от 15.12.2001 № 167-ФЗ (последняя редакция), Работодатель обязан:

- производить уплату сумм авансовых платежей по страховым взносам в бюджет Пенсионного фонда РФ ежемесячно, в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц или в день перечисления денежных средств на оплату труда со счета страхователя на счет Работников, но не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который начислены страховые взносы;
- вести учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет отдельно в отношении каждой части взноса (на страховую и накопительную часть пенсии) по каждому работнику, в пользу которого осуществлялись выплаты; представлять в соответствующие органы Пенсионного фонда РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а также для назначения (пересчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения;
- информировать Работников о начисленных и уплаченных в их пользу взносах;
- предоставлять работникам копии индивидуальных сведений, представленных в территориальные органы Пенсионного фонда России.

Раздел VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

8.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем Работников по вопросам:

- 8.2.1. Защиты социально-трудовых прав и интересов Работников;
- 8.2.3. Ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- 8.2.4. Соблюдения законодательства о труде;
- 8.2.5. Участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

8.2.6. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности.

8.2.7. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором;

- не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;

- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с колдоговором предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем (администрацией) и прилагаемому к коллективному договору;

- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией, если иное не предусмотрено коллективным договором;

- предоставлять в бесплатное пользование профсоюзным организациям здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны.

8.3. Работодатель обязуется:

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

8.3.2. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по сокращению штатов; несоответствия занимаемой должности, подтвержденной результатами аттестации; за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, проводить с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в определенном порядке.

8.3.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

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

8.3.4. В случае если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислить на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1%.

8.3.5. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

8.3.6. Предоставлять первичному органу профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

8.3.7. За счет средств стимулирующего фонда организации производить ежемесячные выплаты председателю выборного органа первичной профсоюзной организации в размере 20 % от оклада с учетом выплат за стаж или квалификацию.

8.3.8. С учетом мотивированного мнения с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссии по охране труда;
- составление графиков сменности;
- утверждение формы расчетного листка;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы.

Раздел IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации.

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

9.5. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.6. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

9.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.9. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в

пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.11. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, СОУТ, охране труда и других.

9.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

9.13. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.

9.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

9.15. Проводить выверку своевременности перечисления удержанных с работников профсоюзных взносов.

9.16. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

9.17. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

9.18. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза о их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

9.19. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

9.20. Информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.

9.21. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации.

9.22. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.23. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

Раздел X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего Коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании Работников об их выполнении.

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

10.3. Разъяснять условия Коллективного договора среди Работников колледжа.

10.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий Коллективного договора.

10.5. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий Коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

10.6. Информировать Работников о ходе выполнения Коллективного договора.

10.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных Коллективным договором виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.8. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет Работодателя.

10.9. По требованию выборного органа первичной профсоюзной организации Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по Коллективному договору.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников ГАПОУ СО «ЭКПТ» «___» _____ 2021 года.

От Работодателя:

Директор

ГАПОУ СО «ЭКПТ»

_____/Журик Ю.А. /
(подпись)

М.П.

«__» _____ 2021 г.

От Работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации

_____/Тихонова И.А./
(подпись)

М.П.

«__» _____ 2021 г.

ПРИЛОЖЕНИЯ

к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда.
3. Положение о стимулировании работников.
4. Форма заявления на получения расчетного листка в электронном виде.
5. Форма расчетного листка.
6. Перечень работников, которым положен дополнительный оплачиваемый отпуск.
7. Соглашение об охране труда.
8. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам.
9. Положение о комиссии по охране труда в ГАПОУ СО «ЭКПТ».
10. Положение о системе управления охраной труда в ГАПОУ СО «ЭКПТ».
11. Требования к комплектации изделиями медицинского назначения аптек для оказания первой помощи.

Приложение №1
к коллективному договору

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ
РАБОТНИКОВ ГАПОУ СО «ЭКПТ»**

1. Общие положения

1.1. Трудовые отношения работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Энгельсский колледж профессиональных технологий» (далее - ГАПОУ СО «ЭКПТ») регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Коллективным договором и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.21 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение, порядок приема и увольнения работников, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательном учреждении.

1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах, должностных инструкциях.

2. Основные права и обязанности работодателя:

Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом 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 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

принимать локальные нормативные акты;

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

Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- информировать работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, трудовыми договорами в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие дни: 23 и 8.
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

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

3. Основные права и обязанности работника профессионального образовательного учреждения

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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 в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- получение в установленном порядке досрочной пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью работников; бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа);

- первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательной организации;

- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

Работник обязан:

- лично и добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в профессиональной образовательной организации. Трудовые договоры с работниками заключаются на основании формы трудового договора, утвержденной распоряжением правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года №2190-р.

Трудовой договор – это соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым:

а) Работодатель обязуется предоставить Работнику:

- 1) работу по обусловленной трудовой функции;
- 2) обеспечить условия труда;
- 3) своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную

плату;

б) Работник обязуется:

- 1) лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию;
- 2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.

Эффективный контракт – это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его **трудовая функция** (должностные обязанности), условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг.

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

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

4.1.2. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного организации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, оформленную в типографском исполнении, либо выписку из электронной трудовой книжки, 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;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии или 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, осуществляющими функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере внутренних дел.

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации(ст.213 ТК РФ, Закон «Об образовании в Российской Федерации»).

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с профессиональными стандартами, применяемыми в ГАПОУ СО «ЭКПТ», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), Единым тарифно-квалификационным справочником обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

Прием на работу в профессиональную образовательную организацию без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация профессиональной образовательной организации не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством (например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и тд.).

4.1.3. Прием на работу оформляется приказом руководителя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4.1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Коллективным договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, учредительными документами и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: должностной инструкцией, инструкциями по охране труда, о мерах пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормативно-правовыми актами образовательного организации.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ч.2 ст.67 ТК РФ).

4.1.5. В соответствии с приказом о приеме на работу Работодатель обязан вести трудовую книжку на каждого Работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, если работа в этой организации является для работника основной.

В связи с оформлением с 1 января 2020 года трудовых книжек работников в электронном виде, при приеме на работу работник обязан предъявить либо трудовую книжку, оформленную в типографском

исполнении, либо выписку из электронной трудовой книжки, оформленную в Пенсионном фонде России или предыдущим работодателем.

Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется работнику на основании его заявления в течение трех рабочих дней, а при увольнении – непосредственно в день увольнения. Если работник отказался, либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить ее почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Работодатель обязуется ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным, представлять в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности работников ГАПОУ СО «ЭКПТ», работающих по трудовому договору.

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

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, Работодатель обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

4.1.6. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательной организации, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.2. Перевод на другую работу.

4.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

4.2.2. При письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.(п.5ч.1 ст.77 ТК РФ).

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для

замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, -до выхода этого работника на работу (ст.72.2 ТК РФ).

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

4.2.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

4.3. Прекращение трудового договора.

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.77 ТК РФ).

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

4.3.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация должна расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст.80 ТК РФ).

4.3.4. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательной организации обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и послуживший основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст.62 ТК РФ);

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.5. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса.

4.3.6. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.3.7. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов (их заместителей), не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в соответствии с п.2, п.3, ч.1 ст.81 Трудового кодекса допускается только с предварительного согласия соответствующего

вышестоящего выборного профсоюзного органа. Увольнение по п.5.ч.1 ст.81 Трудового кодекса, допускается помимо общего порядка увольнения столько с учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка профессиональной образовательной организации, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этой организации трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.

5.2. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

5.3. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности преподавателям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время педагогических в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагогического работника в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями

5.4. В рабочее время педагогических работников в период учебных занятий включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом,- методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно – оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Рабочее время педагогического работника (преподавателя) состоит из нормируемой его части, включающей проводимые учебные занятия и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, и ненормируемой части рабочего времени, не имеющего четких границ, и определяющегося учебным расписанием, планами и графиками, а также должностными обязанностями, предусмотренными Уставом ГАПОУ СО «ЭКПТ» и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогического работника (преподавателя) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, Работник может использовать для повышения квалификации, самообразования,

подготовки к занятиям и т.п. и может находиться вне образовательного учреждения.

5.5. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала профессиональной образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.6. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю: в зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы и регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.7. За 720 часов педагогической работы за ставку заработной платы преподавателей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования педагогической направленности, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (учебной (преподавательской) работы). Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы (педагогические, методические советы, родительские собрания, консультации и т.д.). Дни недели, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.д.

Учебная нагрузка преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации, осуществляющей образовательную деятельность. В организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, преподавателям, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем. Распределение учебной нагрузки завершается до окончания учебного года и ухода педагогических работников в отпуск (т.е. до 1 июля), после определения количества групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск с предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год. С уточненной педагогической нагрузкой работодатель знакомит работника в сентябре под личную подпись.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых профессиональная образовательная организация является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем.

5.8. Начало работы - в 8.00, окончание – в 17.00, обед с 12.00 до 13.00;

для педагогических работников – в зависимости от расписания, прибывать в образовательное учреждение необходимо не менее, чем за 15 минут до начала занятий.

5.9. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

5.10. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.11. Сверхурочная работа – работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени.

5.11.1. Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для Работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего Работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.11.2. Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.11.3. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.11.4. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.11.5. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.12. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем установлен приложением № 6 к настоящему Коллективному договору.

5.13. Если Работнику установлен ненормированный рабочий день, то работа сверх установленной продолжительности рабочего времени

сверхурочной не считается (п. 3 Письма Минтруда России от 05.03.2018 N 14-2/В-149), доплата за такую переработку законом не предусмотрена. Переработка при ненормированном рабочем дне компенсируется предоставлением Работнику дополнительных дней к отпуску (ст. 119 ТК РФ). Причем такой отпуск предоставляется независимо от того, сколько раз Работник фактически привлекался в течение года к работе сверх установленной продолжительности и привлекался ли вообще.

5.14. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с согласия выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации по письменному приказу (распоряжению) руководителя профессиональной образовательной организации с доплатой не менее, чем в двойном размере, или работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха по согласию работника.

5.15. Предоставление основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется ежегодно, в соответствии с графиком отпусков (для педагогических работников, как правило, по окончании учебного года в летний период), утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

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

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

5.17. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

5.18. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.19. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

5.22. Сроки выплаты заработной платы установлены: 23 числа текущего месяца – выплата заработной платы за первую половину месяца, 8 числа следующего месяца – выплата заработной платы за вторую половину месяца. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается в виде фиксированной суммы в размере 40% заработной платы. Датой выплаты заработной платы считается дата перечисления денежных средств по платежному поручению.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитания обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по профессиональному образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в

санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

6.5. За особые трудовые заслуги работники представляются также в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники профессиональной образовательной организации обязаны соблюдать трудовую дисциплину, выполнять указания Работодателя, непосредственного руководителя, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины (дисциплинарный проступок), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

Взыскание должно быть применено Работодателем в соответствии с трудовым законодательством.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.6. 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 профсоюзного органа.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст.193 ТК РФ).

7.8. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ч.6 ст.193 ТК РФ).

В случае несогласия работника с примененным к нему дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения, в суд, государственную инспекцию труда.

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

8. Охрана труда и производственная санитария

8.1. Каждый Работник имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, в соответствии с главой 36 ТК РФ.

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

8.2. По инициативе Работодателя и Работников в образовательном учреждении приказом руководителя назначается комиссия по охране труда. Положение о комиссии по охране труда является приложением к настоящему Коллективному договору (приложение № 9).

В состав комиссии по охране труда на паритетной основе входят представители Работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации.

Комиссия по охране труда организует совместные действия Работодателя и Работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора об охране труда.

8.3. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

8.4. Перечни профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также смывающих и (или) обезвреживающих средств, разрабатываются Работодателем с учетом мнения выборного органа

первичной профсоюзной организации и являются приложениями к Коллективному договору (приложения № 11 и № 12). Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи Работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (приложение № 8 к Коллективному договору).

Приложение № 2
к коллективному договору

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
ГАПОУ СО «ЭКПТ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ГАПОУ СО «ЭКПТ»**

Энгельс 2021 г.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Энгельсский колледж профессиональных технологий» (ГАПОУ СО «ЭКПТ»), далее Положение, применяется при определении заработной платы работников ГАПОУ СО «ЭКПТ» и разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области», на основе постановления Правительства Саратовской области от 26.02.2010г. № 64-П «Об условиях оплаты труда работников государственных автономных учреждений Саратовской области», постановления Правительства Саратовской области от 17.08.2012года № 494-П «Об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области», с учетом изменений.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников ГАПОУ СО «ЭКПТ».

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников ГАПОУ СО «ЭКПТ» за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установление размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников; наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленным Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области»; наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленным Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области».

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. В соответствии со ст.133 Трудового кодекса Российской Федерации месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.5. Предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда ГАПОУ СО «ЭКПТ» не может составлять более 40%.

1.6. Оплата труда работников в ГАПОУ СО «ЭКПТ» регламентируется коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением. Выплата заработной платы производится не реже, чем каждые полмесяца, в сроки, установленные Коллективным договором.

Раздел 2. Порядок формирования должностных окладов (окладов, ставок заработной платы)

2.1. Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников ГАПОУ СО «ЭКПТ» рассчитываются по формуле:

$$O = O_{\text{б.}} + Y_{\text{КП}}, \text{ где:}$$

$O_{\text{б.}}$ - базовый оклад (базовая ставка заработной платы) педагогических работников;

$O_{\text{б.}}$

$Y_{\text{КП}}$ - увеличение базового оклада (базовой ставки заработной платы) в размере 100 рублей - (размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года).

Должностные оклады специалистов, служащих, базовые оклады (базовые ставки заработной платы) педагогических работников и оклады рабочих учреждений образования определяются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

2.2. Должностные оклады специалистов и других служащих устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки и наличия квалификационной категории.

2.3. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются для лиц, имеющих высшее профессиональное образование. Педагогическим работникам при отсутствии квалификационной категории и не имеющим высшего профессионального образования, базовые оклады (базовые ставки заработной платы) устанавливаются ниже на 5 процентов.

В группах, в которых реализуются программы повышенного уровня должностные оклады (оклады) педагогических работников устанавливаются на 15 процентов выше должностного оклада (оклада), установленного им в соответствии с настоящим положением. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера указанным работникам устанавливаются с учетом вышеуказанного увеличения.

На основании Соглашения между Министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией профессионального союза работников образования и науки Российской

Федерации предусмотрено: при совпадении профиля работы (деятельности) по выполняемой работе, должностных обязанностей, учебных программ, в целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, могут быть установлены условия оплаты труда с учетом имеющихся квалификационных категорий. Квалификационная категория, установленная по должности преподавателя учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

Результаты педагогической деятельности по другой педагогической должности (при совпадении профиля работы или специализации) учитывать при аттестации работника на соответствие занимаемой должности, а также на соответствие уровня квалификации требованиям первой или высшей квалификационной категории.

2.4. Оклады рабочих ГАПОУ СО «ЭКПТ» устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.5. Рабочим, имеющим высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и выполняющим работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности, постоянно занятым на важных и ответственных работах (высококвалифицированные рабочие), оклады устанавливаются директором колледжа по согласованию с представительным органом работников в повышенных размерах согласно таблице 6. Приложения 1.

2.6. Руководитель ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации помимо основной работы), тарификационные списки. Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательной организации несет руководитель.

2.7. Оплата труда руководителя ГАПОУ СО «ЭКПТ», его заместителей, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.8. Должностной оклад руководителя ГАПОУ СО «ЭКПТ», устанавливается Учредителем в кратном отношении к средней месячной заработной плате работников Учреждения и не может превышать 3 размеров указанной заработной платы. Кратность к величине средней заработной платы устанавливается Учредителем с учетом сложности управления Учреждением.

2.9. Коэффициент кратности к средней месячной заработной плате работников учреждения для установления должностного оклада руководителя устанавливается приказом Министерством образования по каждому учреждению в размере до 3-х с учетом сложности управления учреждением.

2.10. Пересмотр должностного оклада руководителя осуществляется один раз в год по состоянию на 1 января очередного календарного года путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

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

2.12. Критерии установления размеров должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера колледжа устанавливаются Учредителем с учетом специфики деятельности учреждения.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера определяются директором колледжа в соответствии с критериями.

2.13. Выплаты компенсационного характера директора ГАПОУ СО «ЭКПТ», его заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах с учетом условий труда в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, законами Саратовской области и иными нормативными правовыми актами Саратовской области.

2.14. Выплаты стимулирующего характера директора колледжа осуществляются с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы колледжа, устанавливаемых органами исполнительной власти области, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

2.15. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора колледжа и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

2.16. Система оплаты труда работников ГАПОУ СО «ЭКПТ» устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов.

2.17. Изменение размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) при условии соблюдения требований трудового законодательства производится:

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

при изменении квалификационного разряда - согласно дате, указанной в приказе руководителя ГАПОУ СО «ЭКПТ».

2.18. В соответствии с Постановлением Правительства Саратовской области от 11.10.2019 года №717-П с 01 октября 2019 года устанавливается повышение оплаты труда всем категориям работников, на 9 процентов (относительно ориентира 2018 года) за счет увеличения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) с округлением до целого рубля в сторону увеличения.

Раздел 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. В соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» работникам ГАПОУ СО «ЭКПТ» осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера :

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными, а также иными особыми условиями труда (ст.147 ТК РФ);

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) (ст.149ТК РФ).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается доплата в соответствии с п. 3.6.

Конкретные размеры доплат определяются на основе аттестации рабочих мест и оценки условий труда на них в соответствии с законодательством.

Работодатель в соответствии с законодательством проводит специальную оценку условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению условий и охраны труда. Если результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда подтверждено, что на рабочих местах обеспечены безопасные условия труда, то указанная доплата отменяется.

3.3 Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя:

- доплату за совмещение профессий (должностей);
- доплату за расширение зон обслуживания;
- доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплату за ночное время;
- доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплату за сверхурочную работу.

3.4 Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет не менее одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.5. Оплата за сверхурочную работу производится в соответствии с законодательством: за первые два часа в полуторном размере, за последующие – в двойном.

3.6. Иные выплаты работникам, занятым на работах с особыми условиями труда:

Виды работ	Размер доплаты, процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы)
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда	
с тяжелыми и вредными условиями труда	до 12
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
за работу в ночное время, за каждый час работы с 22.00 до 6.00.	35
3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника	
Педагогическим работникам, осуществляющим функции классного руководителя, за работу по подготовке и проведению культурно-массовой работы с обучающимися, проведение родительских собраний и работу с родителями	15
Преподавателям за проверку письменных работ:	
- по русскому языку и литературе	15
- по математике, иностранному языку, черчению, технической механике, инженерной графике	10
- по истории, химии, физике, географии, биологии	5
- по русскому языку с методикой преподавания;	15
- по теоретическим основам начального курса математики с методикой преподавания;	10
Преподавателям, мастерам производственного обучения за заведование кабинетами, лабораториями	15
Мастерам производственного обучения за заведование учебными мастерскими	20
Педагогическим работникам за внеклассную работу по физическому воспитанию	до 100

Педагогическим работникам за применение в работе информационных технологий	100 рублей
Библиотекаря за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 20
Преподавателям или другим работникам за обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники (при отсутствии в штате соответствующей должности)	5 за каждый работающий компьютер
Преподавателям за руководство методическими, цикловыми, предметными комиссиями, объединениями	до 15
Работникам бухгалтерии, начальнику отдела кадров, юрисконсульту, секретарям учебной части, секретарю руководителя за ведение делопроизводства	до 15

3.7. Педагогическим работникам учреждений образования, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) за счет средств областного бюджета в пределах средств, предоставленных из федерального бюджета, определяемая из расчета 5000 рублей в месяц на одного педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство).

Увеличение фонда оплаты труда на выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам учреждений образования, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, каждому учреждению образования ($W_{Cfkr\ i}$) определяется по формуле:

$$W_{Cfkr\ i} = W_{Cкр} \times P_{Cк\ i} \times H_{Cl\ i} \times N_{Cм} \times K_{Cс}, \text{ где:}$$

$W_{Cкр}$ - 5000 рублей - размер выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам учреждений образования (но не более размера двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства (кураторства) в двух и более учебных группах);

$P_{Cк\ i}$ - районный коэффициент;

$H_{Cl\ i}$ - прогнозируемое количество учебных групп i -го образовательного учреждения очной и очно-заочной формы обучения за счет областного бюджета.

Показатель количества учебных групп рассчитывается по результатам предварительного комплектования учебных групп на очередной учебный год, с последующим уточнением количества учебных групп, на основании фактического комплектования учебных групп на 1 сентября текущего года;

$N_{\text{См}}$ - количество месяцев в году, в которые выплачивается ежемесячное денежное вознаграждение педагогическим работникам учреждений образования за классное руководство (кураторство);

$K_{\text{Сс}}$ - коэффициент отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и заболеваний.

Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» работникам организаций образования осуществляются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы);
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплаты стимулирующего характера распределяются в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников ГАПОУ СО «ЭКПТ».

Раздел 5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Почасовая оплата труда педагогических работников ГАПОУ СО «ЭКПТ» применяется:

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

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органа управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в ГАПОУ СО «ЭКПТ»;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом учреждении образования (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству;

при оплате труда преподавателей ГАПОУ СО «ЭКПТ» за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячного должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов для преподавателей ГАПОУ СО «ЭКПТ» определяется путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения в тарификацию.

5.2. Руководитель ГАПОУ СО «ЭКПТ» в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов почасовой оплаты труда, исчисляемых исходя из минимального размера оплаты труда, согласно показателям, приведенным в таблице:

Контингент обучающихся в ГАПОУ СО «ЭМТТ»	Размер коэффициентов почасовой оплаты труда, исчисляемой исходя из минимального размера оплаты труда		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся, включая абитуриентов	0,10	0,07	0,05

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Коэффициенты почасовой оплаты труда для лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Коэффициенты почасовой оплаты труда для лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Коэффициенты почасовой оплаты труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ устанавливаются в размере:

0,10 - для профессоров, докторов наук;

0,07 - для доцентов, кандидатов наук;

0,05 - лиц, не имеющих ученой степени.

Оплата труда педагогическим работникам, занятым в работе по программам дополнительного образования и профессионального обучения производится на основании Локального нормативного акта/приказа об оплате труда работникам ГАПОУ СО «ЭКПТ» занятым в работе по программам дополнительного образования и профессионального обучения.

Раздел 6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее положение вступает в действие с 01.09.2018г. По инициативе группы работников колледжа, директора колледжа по согласованию с Общим собранием (Конференцией) работников ГАПОУ СО «ЭКПТ» и Советом колледжа Положение (его отдельные пункты) может быть изменено.

Приложение №1
к Положению об оплате труда работников
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Саратовской области
«Энгельсский колледж профессиональных
технологий»

Таблица 1

**Должностные оклады
педагогических работников ***

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
1.	Преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководитель физического воспитания, воспитатель, социальный педагог, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, мастер производственного обучения, методист	8410

Таблица 2

Должностной оклад библиотечного работника

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Ведущий	1 группа / 1 категория	II группа/ II категория	III группа/ без категории
1	2	3	4	5	6
1.	Заведующий библиотекой (по группе по оплате труда руководителя)	-	11196	10625	10104
2.	Библиотекарь	10104	9578	8729	7904

*Должностные оклады работников образовательной организации указаны без учета повышения оплаты труда, установленного Постановлением Правительства Саратовской области от 1 ноября 2021 г. № 927-П «О повышении должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников государственных учреждений области, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов государственной власти и иных государственных органов власти, рабочих, занятых на работах по обслуживанию органов государственной власти области и иных государственных органов власти».

Таблица 3

Должностные оклады (оклады) работников учебно-вспомогательного персонала

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1.	Дежурный по общежитию – при работе в общежитиях секционного и квартирного типа	7089
2.	Секретарь учебной части	7903

Примечание: лицам, не имеющим среднего профессионального образования, оплата труда по должности секретаря учебной части производится ниже установленного должностного оклада на 4,55 процента.

Таблица 4

Должностные оклады (оклады) служащих

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1. Руководящие должности		
1.1.	Главные: механик, энергетик: I группы по оплате труда руководителей II группы по оплате труда руководителей III группы по оплате труда руководителей IV группы по оплате труда руководителей	12844 12212 11765 11196
1.2.	Начальник вспомогательного отдела (кадров, гражданской обороны, службы, хозяйственного, кроме указанного в числе основного отдела) учреждения: I группы по оплате труда руководителей II группы по оплате труда руководителей III группы по оплате труда руководителей IV группы по оплате труда руководителей (начальник хозяйственного отдела)	10625 10104 9578 9142
1.3.	Начальник (заведующий) мастерской: I группы по оплате труда руководителей II группы по оплате труда руководителей III группы по оплате труда руководителей IV группы по оплате труда руководителей	11764 10103 9142 8729
1.4.	Начальник участка, заведующий производством (шеф-повар): I группы по оплате труда руководителей II группы по оплате труда руководителей III группы по оплате труда руководителей IV группы по оплате труда руководителей	10625 9578 8729 8328
1.5.	Заведующий центральным складом	7903
1.6.	Заведующий: канцелярией, машинописным бюро, складом	7580
1.7.	Комендант	7580
1.8.	Заведующий: архивом, бюро пропусков, камерой хранения, фотолабораторией, хозяйством, экспедицией	7252
2. Специалисты		

2.1.	Ведущий: программист, электроник, архитектор, конструктор	11196
2.2.	Ведущий: бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер всех специальностей и наименований, механик, психолог, переводчик, сурдопереводчик, социолог, редактор, товаровед, физиолог, экономист всех специальностей и наименований, художник, юрисконсульт, эколог	10104
2.3.	I категории: программист, электроник, архитектор, конструктор	10104
2.4.	I категории: бухгалтер (бухгалтер 5 квалификационного уровня), бухгалтер-ревизор, документовед, инженер всех специальностей и наименований, механик, психолог, переводчик, сурдопереводчик, социолог, редактор, товаровед, физиолог, художник, экономист всех специальностей и наименований, юрисконсульт	9142
2.5.	II категории: программист, электроник, архитектор, конструктор	9142
2.6.	II категории: бухгалтер-ревизор, документовед, инженер всех специальностей и наименований, механик, психолог, переводчик, сурдо-переводчик, социолог, редактор, товаровед, физиолог, художник, экономист всех специальностей и наименований, юрисконсульт, эколог	8729
2.7.	Старший техник всех специальностей I категории	8729
2.8.	Бухгалтер II категории	8328
2.9.	Без категории: программист, электроник, бухгалтер-ревизор	8328
2.10.	Без категории: документовед, инженер всех специальностей и наименований, механик, психолог, переводчик, сурдопереводчик, социолог, редактор, товаровед, физиолог, художник, экономист всех специальностей и наименований, юрисконсульт, эколог, специалист (по кадрам, гражданской обороне)	7903
2.11.	Техник всех специальностей II категории, бухгалтер, старший инспектор, старший диспетчер, администратор (кроме учреждений культуры и искусства)	7581
2.12.	Техник всех специальностей без квалификационной категории, инспектор, диспетчер	7252
3. Технические исполнители		
3.1.	Секретарь руководителя	7903
3.2.	Инкассатор, кассир, лаборант, машинистка I категории, статистик	7252
3.3.	Агент по снабжению, архивариус, делопроизводитель, дежурный (по выдаче справок, по залу, этажу гостиницы, комнаты отдыха, общежития и др.), калькулятор, учетчик, экспедитор, машинистка II категории; оператор диспетчерской службы; секретарь-машинистка	7089
3.4.	Старший лаборант	7581

Таблица 5

Оклады по профессиям высококвалифицированных рабочих, постоянно занятых на важных ответственных работах

№ п/п	Наименование профессии	Оклад (рублей)
1.	Водитель автомобиля*	9577
2.	Оператор котельной	7903
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8328
4.	Слесарь-ремонтник	9142
5.	Слесарь-сантехник	9142
6.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	9142

Оклады устанавливаются водителям:
автобуса или специальных автомобилей, имеющих 1 класс, оборудованных специальными техническими средствами;
занятым перевозкой обучающихся;
при работе на оперативных автомобилях.

Таблица 6

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; Воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог – организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности,	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности

допризывной подготовки	жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Старший тренер- преподаватель; тренер- преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования)

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Саратовской области
«Энгельсский колледж профессиональных
технологий»

**Перечень
учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в
педагогический стаж**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
I Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов) Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка; детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другое; а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	I учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму,

	аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы
II Образовательные учреждения высшего профессионального образования	II профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы
III Высшие и средние военные образовательные учреждения	III работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях
IV Образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов), методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	IV профессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением
V 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	V руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
VI Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	VI руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
VII Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительные учреждения и	VII воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе

подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VIII	VIII
Исправительные колонии, воспитательные колонии, тюрьмы, лечебные исправительные учреждения и следственные изоляторы	работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

Примечание: в стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов организационно-методического отдела республиканской, краевой, областной больниц.

Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:
время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;
время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.
2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:
время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 настоящего Порядка;
время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их

прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования

(отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Приложение №3
к коллективному договору

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
ГАПОУ СО «ЭКПТ»

.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
ГАПОУ СО «ЭКПТ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия выплат стимулирующего характера работников ГАПОУ СО «ЭКПТ» в целях повышения материальной заинтересованности работников учреждения, повышения качества и результативности труда, стимулирования деятельности квалифицированных кадров в системе образования. Положение разработано в соответствии с Законами Саратовской области от 31 октября 2008 г. № 262-ЗСО «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области»; «Об образовании» от 20.11.2013 г. № 215-ЗСО и Постановлением Правительства Саратовской области от 17 августа 2012 года № 494-П «Об оплате труда государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

1.3. С целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам стимулирующих выплат за качество выполняемых работ создается постоянно действующий совещательный орган (экспертная группа по рассмотрению результатов профессиональной деятельности работников колледжа)

1.4. Размер выплаты стимулирующего характера может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, у педагогических работников базовому окладу (базовой ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки.

1.5. В случаях имеющейся задолженности по заработной плате премии управленческому персоналу не начисляются и не выплачиваются.

1.6. Премирование работников учреждения производится пропорционально фактически отработанному времени, в зависимости от индивидуальных результатов деятельности.

Работникам учреждения, уволенным с работы по собственному желанию в связи с уходом на пенсию, поступлением в учебные заведения, в связи с болезнью, в случае, когда нетрудоспособность наступила вследствие производственной травмы, профессионального заболевания, а также по другим уважительным причинам в соответствии с Трудовым кодексом РФ (пункты 2,5,8 части 1 статьи 77; пункты 1,2 части 1 статьи 81; пункты 1,2,3,5,6,7 части 1 статьи 83), премирование осуществляется за фактически отработанное время в данном периоде.

Работникам учреждения, уволенным с работы по другим основаниям, премирование за период, в котором произошло увольнение, не производится.

Время, в течении которого работник не работал в связи с болезнью, нахождением в отпуске без сохранения заработной платы, в учебном отпуске, оплачиваемом или не оплачиваемом, в расчетном периоде не учитывается.

Время нахождения работника в ежегодном очередном оплачиваемом отпуске включается в расчетный период для начисления премии.

1.7. Стимулирование руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера производится по результатам достижения показателей эффективности и результативности деятельности в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности деятельности учреждения. Условия, порядок и размеры стимулирования руководителя, его заместителей и главного бухгалтера устанавливаются Учредителем - министерством образования Саратовской области.

2. Выплаты стимулирующего характера.

2.1. В соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» работникам колледжа устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы);
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя:

2.2.1. Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе:

- ежемесячная надбавка водителям автомобилей за присвоенную квалификационную категорию:
водителям второго класса – 10%;
водителям первого класса – 25%.

2.2.2. Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

- 1) надбавка за квалификационную категорию в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы):
преподавателям и иным педагогическим работникам:
за высшую квалификационную категорию-34,8 %,
за первую квалификационную категорию-28,2 %,
 - 2) надбавка за участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных целевых программ;
 - 3) надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач;
 - 4) надбавка за качество, которая устанавливается работнику приказом по колледжу с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.
- «5) доплата к заработной плате, начисленной за счет средств областного бюджета, в размере 4% работникам колледжа, на которых не распространяется действие Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действия в интересах детей на 2012-2017 годы» и 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по

реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

Выплата производится на основании постановления Правительства Саратовской области от 29 декабря 2017 года № 728-П в период с января 2018 года. В соответствии с Постановлением Правительства Саратовской области от 24.12.2018 года № 715-П с 01 декабря 2018 года доплата к заработной плате устанавливается в сторону увеличения на 0,2 процента (относительно уровня 2017 года) в форме установления соответствующих стимулирующих выплат. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, у педагогических работников к базовому окладу (базовой ставке заработной платы, с учетом педагогической нагрузки).

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, у педагогических работников к базовому окладу (базовой ставки заработной платы, с учетом педагогической нагрузки).

2.3. Выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаемые на постоянной основе, включают в себя:

- надбавку за наличие почетного звания, государственных отраслевых наград, ученых степеней устанавливаемых в соответствии с Законом Саратовской области от 28 ноября 2013 г. N 215-ЗСО "Об образовании в Саратовской области";

педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом):

- за ученую степень кандидата наук - в размере 3202 рублей;
- за почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации» - в размере 1601 рубля;

работникам колледжа, награжденным:

- знаками "Отличник профессионально-технического образования РСФСР", «Отличник народного просвещения», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации» - в размере 901 рубля.

При наличии у работника более одной ученой степени или более одного почетного звания выплата производится только по одному основанию (максимальному)

- надбавку педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании», в размере 15% от должностного оклада;

- надбавка работникам за непрерывный стаж работы в колледже 15 лет и свыше в размере 10% должностного оклада (для педагогических работников – с учетом надбавки за квалификационную категорию или за стаж педагогической работы).

2.4. Выплата за выслугу лет (стаж педагогической работы).

Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, устанавливается надбавка за стаж педагогической работы в следующих размерах процент от должностного оклада (ставки заработной платы):

- преподавателям и иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

более 20 лет-21,7 %,

от 10 до 20 лет-15,7 %,

от 5 до 10 лет-9,7 %,

от 2 до 5 лет- 4,7 %.

- мастерам производственного обучения:

более 10 лет-21,7 %,

от 5 до 10 лет-15,7 %,

от 2 до 5 лет- 9,7 %,

до 2 лет-4,7 %.

- методистам:

более 12 лет-15,7 %,

от 8 до 12 лет-9,7 %,

от 5 до 8 лет- 4,7 %,.

2.5. Премияльные выплаты по итогам работы включают в себя:

- премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;

- премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

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

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в инновационной деятельности;

- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

- выполнение иных особо важных заданий и поручений;

- личный вклад каждого работника в выполнение задач, поставленных перед коллективом;

Размер премии устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставки заработной платы).

Единовременные премии могут выплачиваться к юбилейным датам (50,55,60 и последующие 5 лет) в размере от 3000 рублей и выше, если работник проработал в колледже более трех лет за счет средств от приносящей доход деятельности. Также единовременные премии могут выплачиваться к праздникам, к профессиональным праздникам.

Единовременное премирование производится по решению директора на основании приказа при наличии экономии фонда оплаты труда.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

3. Порядок установления выплат стимулирующего характера.

3.1. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ работникам устанавливается один раз в год и выплачиваются ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются по мере необходимости.

3.2. Установление стимулирующих выплат за качество выполняемых работ осуществляется в следующем порядке:

- преподаватели в срок до 15 января, предоставляют результаты собственной профессиональной деятельности (портфолио) с приложением подтверждающих документов (грамоты, сертификаты, фотоотчеты, публикации, скриншоты, справки учебной части и т.д.) за отчетный период в соответствии с критериями для расчета стимулирующих выплат руководителю своего структурного подразделения для согласования;

- руководитель структурного подразделения передает портфолио в экспертную группу по рассмотрению результатов профессиональной деятельности работников колледжа с целью определения размера стимулирующих выплат.

- на основании представленной информации экспертная группа подсчитывает общее количество баллов и количество баллов по каждому сотруднику.

- главным бухгалтером предоставляется справка о расчете стоимости одного балла;

- на основании протокола экспертной группы и справки о стоимости 1 балла директор издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера по результатам работы за отчетный период.

- на работников из числа административно-хозяйственного персонала ходатайство об установлении стимулирующей выплаты представляют директору колледжа руководители структурных подразделений.

- на работников – руководителей структурных подразделений – стимулирующая выплата устанавливается приказом по колледжу.

3.3. Выплаты стимулирующего характера не начисляются и не выплачиваются в случае отсутствия источника их финансирования.

4. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера.

4.1. Выплаты стимулирующего характера работникам колледжа производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда. Объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется за счет ассигнований областного бюджета и должен составлять не менее 15 % от объема средств, направляемых на должностные оклады работников учреждения, у педагогических работников базовые оклады, с учетом выплат педагогическим

работникам за квалификационную категорию и выслугу лет (стаж педагогической работы); и за счет средств от приносящей доход деятельности в размере не менее 10% от объема средств, предназначенных на выплату заработной платы за счет средств от приносящей доход деятельности. Фонд стимулирования распределяется между педагогическим составом, и остальными работниками организации соответственно: 65% и 35%. Каждая из указанных выше частей в свою очередь делится в отношении 80% для осуществления стимулирующих выплат и 20% для выплаты премий.

4.2. Подсчет баллов производится по каждому работнику, по максимально возможному количеству критериев.

4.3. Максимальная расчетная величина выплат стимулирующего характера (стоимость одного балла) определяется как частное от деления суммы средств, выделенных данной категории работников на количество баллов, определенных на основании показателей профессиональной деятельности за отчетный период по всем работникам данной категории.

4.4. Размер стимулирующих выплат в месяц по каждому работнику определяется индивидуально и является произведением стоимости одного балла на сумму баллов, набранным работником.

5. Порядок работы экспертной группы по рассмотрению результатов профессиональной деятельности работников колледжа.

5.1. В компетенцию экспертной группы по рассмотрению результатов профессиональной деятельности работников колледжа (далее – экспертная группа) входит:

- рассмотрение результатов профессиональной деятельности работников колледжа за отчетный период в соответствии с критериями для расчета стимулирующих выплат и подсчет стоимости одного балла.

5.2. Экспертная группа вправе:

- принимать решения вопросам, входящих в её компетенцию;
- запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия объективного решения.

5.3. Решение о создании Экспертной группы, её персональный состав оформляются приказом директора колледжа. В случае увольнения работника, являющегося членом экспертной группы, производится его замена другим работником. Экспертная группа избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

5.4. При принятии решений экспертная группа руководствуется нормами действующего законодательства, данным положением, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организации. Заседание экспертной группы правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 её членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов экспертной группы, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) экспертная группа определяет сама.

5.5. Экспертная группа организует свою работу в форме заседаний. Заседание ведет председатель, а в его отсутствие заместитель председателя. Секретарь ведет протокол заседания экспертной группы и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания. Члены экспертной группы обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в их компетенцию. Работодатель по окончании отчетного периода, в срок до 20 января представляет в экспертную группу по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников. Работодатель вправе внести в экспертную группу свои предложения по вопросам распределения стимулирующих выплат. Экспертная группа вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены не позднее 25 января.

6. Материальная помощь работникам

6.1 Материальная помощь имеет социальный и исключительно индивидуальный характер, поэтому начисляется по приказу директора колледжа на основании заявления работника, к которому он прикладывает документы, подтверждающие наступление обстоятельств, повлекших необходимость данной выплаты. Выплата материальной помощи работодателем носит единовременный характер и осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности. Она не может назначаться постоянно и покрывать расходы работника. Вместе с тем она не является мотивацией для сотрудника, как например, премирование, и не зависит от стажа его работы либо заслуг перед колледжем. Оказание материальной помощи работникам колледжа производится в индивидуальном порядке в следующих случаях:

- смерть близкого родственника (жена, муж, дети, родители, родные братья и сестры) при предоставлении копии свидетельства о смерти и документ подтверждающий родство;
- утрата личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, органов внутренних дел, противопожарной службы и др.);
- лечение и восстановление здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией, приобретением дорогостоящих лекарств (при предоставлении подтверждающих документов: листка нетрудоспособности, справки из медицинской организации, документов на назначение и приобретение дорогостоящих лекарств и др.);
- свадьба (при предоставлении свидетельства о браке);

- рождение или усыновление ребенка (при предоставлении свидетельства о рождении или решения суда об усыновлении);

6.2. Размер материальной помощи устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (окладу, ставки заработной платы). Материальная помощь может и не зависеть от оклада.

7. Заключительные положения.

7.1. Размер стимулирующей выплаты может быть снижен или не выплачен полностью по решению директора колледжа в следующих случаях:

- привлечения работника к дисциплинарной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций (должностных обязанностей);
- нарушения правил ведения бухгалтерского учета или нарушения бухгалтерского, налогового законодательства, выявленные в результате проверок финансово-хозяйственной деятельности;
- нарушения налоговой дисциплины;
- нарушений при осуществлении закупок для нужд учреждения;
- нарушения трудовой, исполнительской дисциплины;
- нанесение работником, своим действием (бездействием) материального ущерба учреждению;
- наличия фактов нарушения требований нормативных правовых актов по результатам проверок органами государственной власти, в том числе органами государственного контроля и надзора;

7.2. Ходатайство о снижении или отмене стимулирующей выплаты работникам Колледжа может быть внесено директору Колледжа руководителем структурного подразделения.

7.3. Настоящее положение вступает в силу 01.09.2018г. Для установления выплат стимулирующего характера на период с 01.09.2018г. по 31.12.2018г. для преподавателей, мастеров производственного обучения считать отчетным период 2017/2018 учебный год.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в установленном порядке.

Приложение № 1

«Критерии показателей качества и результативности
профессиональной деятельности педагогического
работника по должности «преподаватель» ГАПОУ СО «ЭКПТ»

Ф.И.О. _____

Профессиональный модуль, междисциплинарный курс, дисциплина

№ п/п	Наименование показателя	Оценочная шкала	
		критерии оценивания	оценка
1	2	3	4
1.	Наличие неуспевающих студентов по итогам летней и зимней экзаменационных сессий	1.1. Отсутствие неуспевающих. 1.2. Наличие неуспевающих. <i>Подтверждающий документ: справка учебной части</i>	max 14 14 баллов 0 баллов
2.	Эффективность работы по программно-методическому сопровождению образовательного процесса	2.1. Информация не представлена. 2.2. Преподаватель разработал (составил) в соответствии с требованиями учебно-методический комплекс своевременно, но не в полном объеме. 2.3. Преподаватель разработал (составил) в соответствии с требованиями учебно-методический комплекс своевременно, в полном объеме. <i>Подтверждающий документ: справка-отчет начальника методического отдела</i>	max 16 0 8 16
3.	Результаты участия обучающихся в выставках, конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях (по преподаваемым профессиональным модулям, междисциплинарным курсам, учебным дисциплинам)	3.1. Обучающиеся участвуют в очных мероприятиях (или в заочных/дистанционных, но по плану Совета директоров ПОУ Саратовской области). Одно участие = 1 балл (max 6). + 3 балла - обучающиеся занимают призовые места (1,2,3) <i>Подтверждающий документ: копии грамот, сертификатов, дипломов</i>	max 9

4.	Результаты участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях (по преподаваемым профессиональным модулям, междисциплинарным курсам, учебным дисциплинам) Интернет-проектов		max 3
		4.1. Обучающиеся участвуют в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях (по преподаваемым профессиональным модулям, междисциплинарным курсам, учебным дисциплинам) Интернет-проектов. <i>+1 балл - при наличии более двух участий</i> <i>Подтверждающий документ: копии грамот, сертификатов, дипломов</i>	2
5.	Результаты использования новых образовательных технологий		max 4
		5.1. Использует в своей деятельности ИКТ; 5.2. Эффективно использует активные формы и методы обучения с применением ИКТ; методические материалы, разработанные педагогическим работником с применением новых образовательных технологий, размещены на официальных сайтах. <i>Считается сумма баллов</i> <i>Подтверждающий документ: скриншоты сайтов, анализ урока взаимопосещений по индивидуальному плану</i>	1 3
			max 5
6.	Транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (открытые уроки, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах, конференциях, педагогических советах, методических семинарах и т.д)	6.1. Транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности на муниципальном уровне. 6.2. Транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности на региональном уровне <i>+2 балла - при наличии более двух мероприятий</i> <i>Подтверждающий документ: копии сертификатов, благодарностей и т.п.</i>	2 3
			max 6
7.	Результаты участия в конкурсах профессионального мастерства	7.1. Является призером конкурса профессионального мастерства на уровне образовательной организации;	2
		7.2. Принимает участие в конкурсах профессионального мастерства на региональном уровне (очное участие);	4
		7.3. Принимает участие в конкурсах профессионального мастерства на	2
			3

		региональном уровне (заочное участие); 7.4. Принимает участие в конкурсах профессионального мастерства на всероссийском уровне (заочное участие); +2 балла - при наличии призового места <i>Подтверждающий документ: копии грамот, дипломов, приказов и т.п.</i>	
8.	Профессиональная активность (участие в жюри (оргкомитетах) конкурсов, в работе экспертных, творческих групп и т.п.)	8.1. Уровень колледжа; 8.2. Муниципальный уровень 8.3. Региональный уровень; 8.4. Заочное участие в качестве члена жюри +2 балла – при наличии трех и более участия <i>Подтверждающий документ: копии приказов</i>	1 3 3 1
			max 4
9.	Наличие публикаций, в том числе электронных	9.1. Не представлены 9.2. Наличие в любой форме +1 балл - при наличии более двух публикаций <i>Подтверждающий документ: копии свидетельств о публикации</i>	0 3
			max 3
10.	Внеурочная деятельность (по преподаваемым профессиональным модулям, междисциплинарным курсам, дисциплинам), ведение кружковой работы, спортивных секций	10.1. Внеурочная деятельность не ведется преподавателем; 10.2. Внеурочная деятельность ведется преподавателем <i>Подтверждающий документ: копия приказа, копия утвержденного титульного листа рабочей программы кружка</i>	0 3
			max 10
11.	Участие педагога в социально-значимых мероприятиях со студентами	11.1. Не участвует 11.2. Участвует 1 мероприятие = 1 балл (max - 10) <i>Подтверждающий документ: копии приказов</i>	
			max 10
12.	Участие в реализации концепции непрерывного образования студентов	12.1. Преподаватель принимает участие в привлечение слушателей из числа студентов с целью получения ими второй специальности или профессии. 1 студент = 1 балл, максимальное количество баллов - 10 <i>Подтверждающий документ: справка-отчет руководителя отдела дополнительного образования</i>	
			max 5
13	Подготовка и организация мероприятий на базе колледжа (открытые	13.1. Открытые мероприятия на базе колледжа, в том числе по плану Совета директоров ПОУ Саратовской области	0

	классные часы, брейн-ринги, неделя специальности и т.п.)	1 мероприятие = 1 балл (max - 5) Подтверждающий документ: копии приказов, план недели проведения специальности	
14.	Грамоты, благодарности за достижения в профессиональной деятельности за отчетный период	14.1. Уровень колледжа; 14.2. Муниципальный уровень; 14.3. Региональный уровень. +2 балла – при наличии двух и более грамот Подтверждающий документ: копии грамот, благодарностей	2 3 4
	ИТОГО: (количество баллов)		

Приложение № 4
к Коллективному договору

Директору ГАПОУ СО «ЭКПТ»
Ю.А.Журик

Заявление

В соответствии со ст.136 Трудового кодекса РФ прошу пересылать расчетный листок, содержащий сведения о моей заработной плате, на мою личную электронную почту: _____.

Даю согласие на обработку своих персональных данных, а именно на обработку сведений, содержащих персональные данные работника о заработной плате, которые будут переданы посредством пересылки расчетного листка в электронном виде на мой личный электронный адрес.

От получения расчетного листка на бумажном носителе отказываюсь.

(дата)

(подпись)

Организация: ГАПОУ СО "ЭКПТ"																					
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА																					
ФИО сотрудника										К выплате:											
Организация: ГАПОУ СО "ЭКПТ"										Должность:											
Подразделени е:										Оклад (тариф):											
Ви д					Перио д		Рабочие		Оплачено		Сумма		Ви д					Перио д		Сумма	
							Дн и		Часы												
Начислен о:										Удержано:											
Доплата за заведование кабинетом										НДФЛ											
Компенсационные выплаты за расширенные зоны обслуживания										Профвзносы											
Проверка письменных работ										Прочие удержания (исполнительный лист)											
Доплата за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями										Выплачен о:											
Доплата за применение информационных технологий										Выплата аванса											
Стимулирующая доплата за квалификационную категорию										Выплата зарплаты											
Оплата по окладу																					
Стимулирующая доплата ПОРТФОЛИО																					
Стимулирующая надбавка за непрерывный стаж работы 15 лет и свыше																					
Оплата за преподав.в коммерч.группах																					
Долг предприятия (работника) на начало										Долг предприятия(работника) на конец											
Общий облагаемый доход:																					
Вычетов на детей:																					

ПЕРЕЧЕНЬ
категорий работников, которым устанавливается ежегодный
дополнительный оплачиваемый отпуск

Наименование должностей (трудовых функций)	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
За работу во вредных и опасных условиях труда	
Повар, постоянно работающий у плиты	7
За ненормированный рабочий день	
Заместитель директора по учебной работе	3
Заместитель директора по учебно-производственной работе	3
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	3
Главный бухгалтер	3
Специалист по административно-хозяйственной деятельности	3
Начальник службы безопасности	3
Специалист по ГО и ЧС	3
Комендант	3
Начальник котельной	3
Заведующий учебно-производственными мастерскими	3
Заведующий производством	3
Заведующий отделением очное	3

Заведующий отделением заочное	3
Юрисконсульт	3
Членам профсоюзного комитета (по представлению председателя первичной профсоюзной организации)	3
Членам первичной профсоюзной организации	2

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда между работодателем и работниками ГАПОУ СО «ЭКПТ»

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость мероприятия (руб.)	Срок выполнения	Ответственные лица
1.	Проведение специальной оценки условий труда	17 рабочих мест	8 500	до 31.12.2021 г.	юрисконсульт (отв. за ОТ), руководители структурных подразделений
2.	Оценка уровней профессиональных рисков	10 рабочих мест	5 000	до 31.12.2021 г.	юрисконсульт (отв. за ОТ), руководители структурных подразделений
3.	Организация в установленном порядке обучения и проверки знаний требований охраны труда руководителей, членов комиссии по охране труда		-	ежегодно	юрисконсульт (отв. за ОТ), руководители структурных подразделений
4.	Организация и проведение в установленном порядке обучения и проверки знаний требований охраны труда работников колледжа		-	1 раз в 3 года (работники рабочих профессий – ежегодно)	юрисконсульт (отв. за ОТ), руководители структурных подразделений
5.	Организация и проведение мероприятий производственного контроля согласно Программы ПК		40 000	Согласно Плана ПК	юрисконсульт (отв. за ОТ), руководители структурных подразделений
6.	Поэтапное выполнение мероприятий Программы энергосбережения и		9 080 900	2021 -2023 г.г.	Директор, специалист АХД,

	повышения энергетической эффективности				главный бухгалтер
7.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками		240 000	до 30.09.2022 г.	юрисконсульт (отв. за ОТ), руководители структурных подразделений
8.	Приобретение и обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами (мыло, мыло жидкое, средство чистящее, моющее, порошок, сода)	шт.	30 000	в течение года по мере необходимости	специалист АХД, комендант
9.	Приобретение и обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ)	шт.	75 000	в течение года	специалист АХД, юрисконсульт (отв. за ОТ),
10.	Приобретение дезинфицирующих средств, кожных антисептиков для гигиенической обработки рук, медицинских масок, перчаток для предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)	шт.	55 000	в течение года по мере необходимости	специалист АХД, комендант

Директор ГАПОУ СО «ЭКПТ»

Председатель первичной организации профсоюза ГАПОУ СО «ЭКПТ»

_____ Ю.А. Журик

_____ И.А. Тихонова

«__» ноября 2021 г.

«__» ноября 2021 г.

Приложение № 8
к коллективному договору

НОРМЫ
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты работникам

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
2	Врачи, средний и младший медицин- ский персонал	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 1 2 пары
11.	Водитель	При управлении грузовым, специальным автомобилем, автокраном и тягачем:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
7.	газосварщик; электрогазосварщик; электросварщик ручной сварки; электросварщик на автоматических и полуавтоматических машинах;	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1 шт.
		Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла или.	2 пары
		Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2 пары
		Перчатки с полимерным покрытием или	6 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	12 пар
		Боты или галоши диэлектрические или	дежурные

		Коврик диэлектрический	дежурный
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Щиток защитный термостойкий со светофильтром или	до износа
		Очки защитные термостойкие со светофильтром	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
19.	Гардеробщик; оператор электронно-вычислительных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
23.	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
30.	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
32.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
48.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
56.	Котельщик; машинист (кочегар) котельной; оператор котельной; оператор теплового пункта;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Каска защитная	1 шт. на 2 года
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		При работе в котельной, работающей на	

		твердом или жидком топливе, дополнительно:	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.
60.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		При работе в овощехранилищах дополнительно:	
		Жилет утепленный	1 шт.
		Валенки с резиновым низом	по поясам
69.	Лифтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
92.	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
110.	Оператор копировальных и множительных машин;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием или	6 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
115.	Оператор стиральных машин; машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
122.	Пекарь; повар;	Костюм для защиты от общих	1 шт.

	помощник повара; кондитер	производственных загрязнений и механических воздействий	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
127.	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Очки защитные	до износа
		Наплечники защитные	дежурные
135.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий зеленого строительства; рабочий по благоустройству;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
148.	слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
		При выполнении работ, на которых необходима защита от растворов кислот и щелочей, вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:	
		Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.
		Слесарю аварийно-восстановительных работ вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:	
		Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.
		Слесарю аварийно-восстановительных работ на наружных работах зимой	

		дополнительно:	
		Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	по поясам
162.	Столяр;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 пары
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
163.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
170.	Уборщик производственных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
171.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
189.	Электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию; электромонтер по	При выполнении работ в условиях, связанных с риском возникновения электрической дуги:	
		Комплект для защиты от термических	

обслуживанию электроустановок;	рисков электрической дуги:	
	Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года
	Куртка-накидка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года
	Куртка-рубашка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года
	Белье нательное хлопчатобумажное или	2 комплекта
	Белье нательное термостойкое	2 комплекта
	Фуфайка-свитер из термостойких материалов	1 шт. на 2 года
	Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или	1 пара
	Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	1 пара
	Перчатки трикотажные термостойкие	4 пары
	Боты или галоши диэлектрические	дежурные
	Перчатки диэлектрические	дежурные
	Щиток защитный термостойкий	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
	При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги:	
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
	Перчатки с точечным покрытием	до износа
	Боты или галоши диэлектрические	дежурные
	Перчатки диэлектрические	дежурные
	Щиток защитный лицевой или	до износа
	Очки защитные	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
	При занятости на горячих участках работ:	
	Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки с точечным покрытием	12 пар
	Боты или галоши диэлектрические	дежурные
	Перчатки диэлектрические	дежурные

		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		Для защиты от атмосферных осадков на работах, связанных с риском возникновения электрической дуги, дополнительно:	
		Плащ термостойкий для защиты от воды	1 шт. на 3 года
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		На наружных работах, связанных с риском возникновения электрической дуги, зимой дополнительно:	
		Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или	1 пара
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	1 пара

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 327766045235508045123579633876966067016845890599

Владелец Копейко Егор Николаевич

Действителен с 29.09.2023 по 28.09.2024