

---

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

---

Государственного автономного профессионального образовательного учреждения  
Республики Хакасия  
«Саяногорский политехнический техникум»  
на **2015 – 2018** годы

Принят собранием трудового коллектива  
16 февраля 2015г. Протокол № 1-2015

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
прошел уведомительную регистрацию  
в Министерстве труда и социального развития Республики Хакасия

Регистрационный № 1793 от « 03 » марта 2015года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа)

---

(должность, ф.и.о. и подпись)

---

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Хакасия «Саяногорский политехнический техникум» (далее – техникум).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Республики Хакасия от 5 июля 2013 г. N 60-ЗРХ "Об образовании в Республике Хакасия»

Региональное отраслевое соглашение по учреждениям образования Республики Хакасия.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников техникума и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директор техникума Каркавина Наталья Николаевна (далее – работодатель);

работники техникума в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Сорочан Марина Викторовна.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников техникума в течение 10 дней после его подписания.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации техникума коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.11. В случае изменений трудового законодательства, принятия органами государственной власти Российской Федерации и Республики Хакасия решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором, данные изменения вступают в действие автоматически.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.14. Локальные нормативные акты техникума, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны договорились, что:

2.1. 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. Работодатель обязуется:

2.2.1. 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.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом техникума, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

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 устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

Не допускать расторжение трудового договора по инициативе работодателя, при соблюдении условий, установленных ст.261 Трудового кодекса РФ, с беременной женщиной, женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

2.2.8. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (6 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.9. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.10. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития техникума.

2.2.11. 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).

2.2.12. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.13. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Республике Хакасия;

200 рублей – за пределы Республики Хакасия (Красноярский край и др.)

400 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

2.2.14. 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.

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

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

2.2.17. 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. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников техникума определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала техникума устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников техникум устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда, продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В техникуме учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается директором техникума по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (директору, его заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если преподаватели, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника техникума, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить преподавателей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.9. В дни работы к дежурству по техникуму педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.11. Продолжительность рабочей недели, количество выходных дней в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

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

Рабочее время преподавателей 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.

3.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом директора техникума по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал техникума, в пределах времени, установленного по занимаемой должности, может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, при соблюдении условий ст.72 Трудового кодекса РФ.

3.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка техникума.

Для преподавателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.19. В техникуме могут быть предоставлены следующие виды отпусков:

- Ежегодный основной оплачиваемый отпуск - 28 календарных дней,
- Удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск:
  - инвалидам не менее 30 календарных дней,
  - работникам в возрасте до 18 лет - 31 календарный день,
  - педагогическим работникам - 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 16.07.2009 № 576 и от 01.10.2002 № 724),
- Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, установленный на основании аттестации рабочего места - до 14 календарных дней,



- Дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для прохождения промежуточной аттестации, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых экзаменов в вузе, образовательных организациях среднего или начального профессионального образования,

- Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в Республике Хакасия - 8 календарных дней,

- Отпуск без сохранения заработной платы,

- Отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

3.20. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в техникуме, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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 них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных трудовым кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 123 ТК РФ).

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

3.22. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

Заявление на предоставление отпуска или его части вне графика работник должен предоставить не позднее чем за 4 дня.

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Таким образом, продолжительность удлиненного ежегодного основного оплачиваемого отпуска руководителям и педагогическим работникам 64 календарных дня (56+8), продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска прочего персонала 36 календарных дней (28+8).

3.24. На основании аттестации (специальной оценки) рабочих мест по условиям труда в техникуме, право на дополнительный отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, по профессиям:

повар - 7 календарных дней (6 рабочих дней)

пекарь - 14 календарных дней (12 рабочих дней)

Стаж работы, дающий право на ежегодный и дополнительный отпуск за работу во вредных условиях исчисляется отдельно по каждому из отпусков (ст. 121 ТК РФ).

В соответствии с ч.3 ст.121 ТК РФ, в стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включаются только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

3.25. Продление ежегодного оплачиваемого отпуска или перенесение его на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожелания работника, производится в случаях, предусмотренных статьей 124 ТК РФ.

3.26. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев, предоставляются оплачиваемые отпуска или выплачивается компенсация при увольнении из расчета два рабочих дня за месяц работы.

3.27. Стороны договорились о предоставлении работникам техникума дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день (родителю);

- рождения ребенка – до 2 календарных дней (отцу);

- бракосочетания детей работников – до 2 календарных дней;

- бракосочетания работника – до 2 календарных дней;

- похорон близких родственников – до 3 календарных дней;

- проводы детей на военную службу – 1 календарный день.

Оплата данного отпуска производится из фонда заработной платы.

3.28. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.29. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.30. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 10 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- 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 – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней.

3.31. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.32. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.32.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.32.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных ст. 372 ТК РФ.

3.32.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. За каждую половину месяца заработная плата начисляется примерно в равных суммах.

Днями выплаты заработной платы являются:

6-е число – заработная плата под расчет за прошлый месяц,

21-е число – заработная плата за первую половину текущего месяца (аванс).

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение 4).

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Законодательством РФ и РХ с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую, компенсационную и стимулирующую части, в зависимости от квалификации работника, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе, компенсационные и стимулирующие выплаты, регулируются Положением об оплате труда работников (Приложение 3)

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере - 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада) рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также 2/3 среднего заработка за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том

числе, в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ (ст.236 ТК РФ.) от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда педагогических работников, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии оснований, предусмотренных п.2.8. Положения об оплате труда работников (Приложение 3).

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

На основании аттестации (специальной оценки) рабочих мест по условиям труда в техникуме, право на повышенный размер оплаты труда (компенсационная выплата) имеют работники, занимающие должности: уборщик служебных помещений, кухонный рабочий, мойщик посуды, грузчик, повар, пекарь, машинист по стирке и ремонту спецодежды.

Данные работы включены 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.

4.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в Положении об оплате труда работников (Приложение 3).

4.10. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников техникума, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.11. Штаты организации формируются с учетом установленной Министерством образования и науки Республики Хакасия предельной наполняемости групп.

4.12. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам техникума производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять

обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. В случае истечения срока действия квалификационной категории уровень доплат за квалификационную категорию по заявлению работника сохранять на 2 года с момента выхода его на работу в следующих случаях:

- по окончании временной нетрудоспособности по беременности и родам, а также отпуска по уходу за ребенком до трех лет;

- по окончании длительного отпуска, предоставленного работнику в соответствии со статьёй 335 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.2.4. В случае истечения у работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

5.2.5. Производить единовременные выплаты и оказывать материальную помощь, предусмотренные Положением об оплате труда работников (Приложение 3).

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (Приложение 2)

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Выделять средства на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников техникума не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников техникума по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом

РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников техникума.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно директора, заместителя директора либо руководителя структурного подразделения техникума о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и

коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), директор обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников техникума, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения имеющиеся в распоряжении образовательном учреждении, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении

любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений директора техникума по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в техникуме (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);



- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий техникума по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в техникуме.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников техникума, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников техникума на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии техникума.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников техникума.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников техникума

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников техникума.

## **IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9. Стороны договорились:

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

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам техникума.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

**От работодателя:**

Директор техникума

\_\_\_\_\_ Н.Н.Каркавина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**От работников:**

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_ М.В.Сорочан

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

## **ПРАВИЛА** **внутреннего трудового распорядка**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Хакасия «Саяногорский политехнический техникум» (далее - техникум), иными нормативными актами.

1.2. Правила имеют целью регулирование трудовых отношений внутри техникума, установление трудового распорядка, обеспечение эффективности труда, рациональное использование рабочего времени.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав.

1.4. Правила обязательны для всех работников техникума.

1.5. Правила вступают в силу с момента их утверждения директором техникума с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников.

### **2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Трудовые отношения между работодателем в лице директора техникума и работником регулируются трудовым договором.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается обеими сторонами: один экземпляр работнику, другой – работодателю.

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

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел. Справка не требуется при заключении договора гражданско-

правового характера, если работы или услуги выполняются не на территории техникума или во время отсутствия учащихся.

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

2.4. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме работника на работу объявляется ему под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. Работник должен приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

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

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

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

2.7. Трудовой договор с работником может быть заключен:

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

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

2.8. К педагогической деятельности в техникуме допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике и (или) профессиональном стандарте.

2.9. К педагогической деятельности в техникуме не допускаются лица:

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

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

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

4) признанные недееспособными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

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

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

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава техникума;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

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

2.14. Расторжение (прекращение) трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о расторжении (прекращении) трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

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

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

### **3. Основные права и обязанности работников техникума**

3.1. Перечень трудовых обязанностей работника определяется должностными обязанностями и трудовым договором.

3.2. При осуществлении своей трудовой деятельности работники имеют право:

- 1) на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2) на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации и обусловленной трудовым договором;
- 3) на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям;
- 4) на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) на оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- 6) на рассмотрение руководством предложений по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями;
- 7) на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- 8) на защиту чести, достоинства и деловой репутации, своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 9) на обжалование приказов и распоряжений администрации техникума в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 10) на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- 11) на конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- 12) на участие в управлении техникумом в порядке, определяемом Уставом;
- 13) на участие в конкурсах профессионального мастерства;
- 14) на избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности техникума, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- 15) на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений;
- 16) 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;
- 17) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 18) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

Работники техникума пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом техникума, коллективным договором, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами техникума.

3.3. Педагогические работники техникума помимо прав, предусмотренных п.3.2. настоящих Правил, пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и

методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, указанные в п.3.3 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

#### 3.4. Работники техникума обязаны:

1) соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты работодателя, выполнять решения органов управления техникума, требования по охране труда и технике безопасности; качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;

2) строго следовать профессиональной этике;

3) соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

4) своевременно и точно исполнять распоряжения директора, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

5) качественно выполнять возложенные на него функциональные обязанности;

6) содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

7) вести себя достойно, не распространять сведений, порочащих честь, достоинство, деловую репутацию других работников (физических лиц), а также в отношении техникума (юридического лица);

8) не совершать действий, грубо нарушающих общественный порядок (открыто выраженное очевидное пренебрежение правилами поведения, благопристойности и приличия) в отношении администрации и других работников техникума;

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



10) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

11) соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;

12) знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;

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

14) не разглашать персональные данные работников и обучающихся техникума, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

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

16) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

17) проходить профилактическую вакцинацию в целях предупреждения инфекционных болезней в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в письменной форме подтверждать отказ от профилактических прививок;

18) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

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

3.5. Педагогические работники техникума помимо исполнения обязанностей, предусмотренных п.3.4. настоящих Правил, обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

7) обеспечивать защиту детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;

8) систематически повышать свой профессиональный уровень;

9) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.6. Учебная нагрузка для преподавательского состава техникума устанавливается в размере до 1440 академических часов в учебном году.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя**

4.1. Техникум, являясь работодателем, имеет право:

1) Заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с работниками техникума в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

2) Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

5) Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;

6) Принимать локальные нормативные акты техникума;

7) Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель обязан:

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

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

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

4) выплачивать своевременно и в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с коллективным договором;

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

6) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учебным заведением;

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

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

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

## **5. Режим рабочего времени. Время отдыха**

5.1. Общий режим рабочего времени для работников техникума устанавливается настоящими Правилами. Если режим работы конкретного работника отличается от установленного в настоящем разделе Правил, продолжительность рабочего времени, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней для него устанавливаются трудовым договором, приказом директора и графиком рабочего времени (графиком сменности).

5.2. В техникуме установлен шестидневный учебный процесс. Единый выходной день – воскресенье.

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников техникума к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия работника, по письменному приказу (распоряжению) директора (ст.113 ТК РФ).

5.4. Работа в выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).

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

5.5. Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском

5.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.7. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (косметический ремонт, работа на территории, охрана и др.), в пределах установленного им рабочего времени, при соблюдении условий ст.72 Трудового кодекса РФ.

5.8. Для работников библиотеки установлена обязательная работа в субботу с 8.00 до 15.00. Работникам этого подразделения 2-ой выходной день предоставляется согласно графика работы.

5.9. Для лаборантов информационного блока, работников младшего обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, гардеробщик, вахтер) продолжительность рабочего дня определяется графиком сменности, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – один месяц.

5.10. Для сторожей устанавливается сменный режим рабочего времени с выходными днями согласно графику сменности, суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – год.

5.11. График сменности утверждается директором техникума, объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.12. Работодатель обеспечивает работникам столовой, сторожам, вахтерам, гардеробщикам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Местами для отдыха являются каб. 102 в здании техникума, комната отдыха в столовой. Местами для принятия пищи являются залы в столовой и в буфете.

5.13. В каникулярное время все работники переводятся на пятидневную рабочую неделю, 36-часовую или 40-часовую соответственно, с односменным графиком работы.

**Таблица 1.** Распорядок работы непедагогических работников техникума в период учебного процесса.

Наименование должности	С понедельника по пятницу		суббота	
	Время начала и окончания работы	Время для отдыха и приема пищи	Время начала и окончания работы	Время для отдыха и приема пищи
<b>6-дневная 40-часовая</b>				
Директор Заведующий отделением	с 8-00 до 16-00, (7 часов)	с 12-00 до 13-00	с 8-00 до 13-00 (5 часов)	Без перерыва
дворник	с 8-00 до 16-00 (7 часов)	с 12-00 до 13-00	с 8-00 до 13-00 (5 часов)	Без перерыва
Вахтер (работа по графику)	1 смена (6,2 часа) с 7-00 до 13-12	В рабочее время	с 7-00 до 16-00 (9 часов)	В рабочее время
	2 смена (8 часов) с 12-30 до 20-30	В рабочее время	выходной	
Работники столовой, занятые организацией горячего питания обучающихся: Заведующий производством, повар, мойщик посуды, кухонный работник, (работа по графику)	с 7-00 до 14-30 (7 часов)	30 минут в течение рабочей смены	с 7-00 до 12-00 (5 часов)	В рабочее время
<b>5-дневная 40-часовая</b>				
Заместители директора, секретарь отделения, секретарь руководителя, инспектор по кадрам, архивариус, специалист по охране труда, начальник хозяйственного отдела, заведующий учебной мастерской, калькулятор, ведущий экономист, экономист, кассир, программист, кладовщик, инженер-лаборант, заведующий складом, плотник, грузчик, лифтер, слесарь по	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00	выходной	

ремонт оборудования, техник-электрик, водитель автомобиля, водитель автобуса, механик, электромонтер, слесарь-сантехник, продавец буфета, уборщик административных кабинетов				
Продавец магазина	с 9-00 до 18-00	14-00 до 15-00	выходной	
Работники столовой: кухонный рабочий, мойщик посуды, машинист по стирке и ремонту спецодежды, шеф-кондитер, повар, пекарь	с 7-00 до 16-00	30 минут в течение рабочей смены	выходной	
Пекарь (работа по графику)	1 смена с 7-00 до 16-00	30 минут в течение рабочей смены	выходной	
	2 смена с 13-30 до 22-00	30 минут в течение рабочей смены	выходной	
Сторож учебного корпуса (работа по графику)	с 19-00 до 7-00 следующего дня (12 часов)	В рабочее время	с 16-00 до 7-00 следующего дня (15 часов)	В рабочее время
	воскресные и нерабочие праздничные дни с 7-00 до 7-00 следующего дня (24 часа)			
Сторож столовой (работа по графику)	с 18-00 до 7-00 следующего дня (13 часов)	В рабочее время	с 7-00 до 7-00 следующего дня (24 часа)	В рабочее время
	воскресные и нерабочие праздничные дни с 7-00 до 7-00 следующего дня (24 часа)			
<b>5-дневная 36-часовая</b>				
лаборант при кабинетах физики, химии	с 8-00 до 16-12 (7,2 часа)	с 12-00 до 13-00	выходной	

**Таблица 2.** Распорядок работы непедагогических работников техникума при установлении двухсменного учебного процесса

Наименование должности	С понедельника по пятницу		суббота	
	Время начала и окончания работы	Время для отдыха и приема пищи	Время начала и окончания работы	Время для отдыха и приема пищи
<b>6-дневная 40-часовая</b>				
Уборщик служебных помещений (работа по графику)	1 смена (7 часов) с 8-00 до 16-00	60 минут в течение рабочей смены	с 8-00 до 13-00 (5 часов)	Без перерыва

	2 смена (8 часов) 12-00 до 21-00	60 минут в течение рабочей смены	выходной	
Гардеробщик (работа по графику)	1 смена (6,4 часа) с 7-30 до 13-54	В рабочее время	7-30 до 15-30 (8 часов)	В рабочее время
	2 смена (8 часов) с 12-30 до 20-30	В рабочее время		
Работники библиотеки: заведующий библиотекой, библиотекарь (работа по графику)	1 смена с 8-00 до 17-00	60 минут в течение рабочей смены	с 8-00 до 15-00	В рабочее время
	2 смена с 9-00 до 18-00	60 минут в течение рабочей смены		
<b>6-дневная 36-часовая</b>				
лаборант информационного блока (работа по графику)	1 смена (6 часов) с 7-45 по 13-45	В рабочее время	(6 часов) с 7-45 по 13-45	В рабочее время
	2 смена (7,2 часа) с 13-20 до 20-32	В рабочее время	выходной	

**Таблица 3.** Распорядок работы непедагогических работников техникума при установлении односменного учебного процесса.

Наименование должности	С понедельника по пятницу		суббота	
	Время начала и окончания работы	Время для отдыха и приема пищи	Время начала и окончания работы	Время для отдыха и приема пищи
<b>6-дневная 40-часовая</b>				
Уборщик служебных помещений (работа по графику)	1 смена (7 часов) с 8-00 до 16-00	60 минут в течение рабочей смены	с 8-00 до 13-00 (5 часов)	Без перерыва
	2 смена (8 часов) с 10-00 до 19-00	60 минут в течение рабочей смены	выходной	
Гардеробщик (работа по графику)	1 смена (6,4 часа) с 7-30 до 13-54	В рабочее время	7-30 до 15-30 (8 часов)	В рабочее время
	2 смена (8 часов) с 9-15 до 17-15	В рабочее время		
Работники библиотеки: заведующий библиотекой, библиотекарь (по графику)	с 8-00 до 17-00	60 минут в течение рабочей смены	с 8-00 до 15-00	В рабочее время
<b>6-дневная 36-часовая</b>				
лаборант информационного блока (работа по графику)	1 смена (6 часов) с 7-45 по 13-45	В рабочее время	с 7-45 по 13-45 (6 часов)	В рабочее время
	2 смена (7,2 часа) с 10-00 по 17-12	В рабочее время	выходной	

**Таблица 4.** Распорядок работы педагогических работников техникума

Наименование должности	С понедельника по пятницу		суббота	
	Время начала и окончания работы	Время для отдыха и приема пищи	Время начала и окончания работы	Время для отдыха и приема пищи
<b>5-дневная 36-часовая</b>				
Педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог, методист	с 8-00 до 16-12 (7,2 часа)	с 12-00 до 13-00	выходной	
<b>6-дневная 36-часовая</b>				
руководитель физвоспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, Мастер производственного обучения	с 8-00 до 14-12 (6,2 часа)	В рабочее время	с 8-00 до 13-00 (5 часов)	В рабочее время

5.17. Для преподавателей устанавливается сокращенная шестидневная рабочая неделя, продолжительностью не более 36 часов в неделю с одним выходным днем – воскресеньем.

5.18. Продолжительность рабочего времени педагогических работников установлена в астрономических часах. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности 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. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.19. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников техникума, осуществляющих образовательную деятельность, определяется настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами техникума, трудовым договором, графиками работы, графиком учебного процесса и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.20. Соблюдение педагогическими работниками обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется директором техникума, заместителем директора по учебной работе, заведующим отделением.

5.21. Все вопросы, связанные с заменой преподавателя, заменой вида учебного

занятия или учебной дисциплины, находятся в ведении заведующего отделением, заместителя директора по учебной работе.

Администрация техникума в лице заместителя директора по учебной работе, заведующих отделениями, дежурного администратора осуществляет выборочный текущий контроль за исполнением расписания учебных занятий преподавателями.

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

5.23. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных или иных функций, не относящихся к обеспечению образовательного процесса.

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

5.25. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перерыв между учебными занятиями составляет не менее 5 минут.

## **6. Поощрения за успехи в работе и учебе**

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

- объявление благодарности;
- выплата денежной премии;
- награждение Почетной грамотой.

За особые трудовые заслуги работники техникума могут представляться к государственному и ведомственному наградам.

Меры поощрений, предусмотренные п. 6.1, оформляются приказом директора. Сведения о поощрениях работников вносятся в трудовые книжки, за исключением премий, предусмотренных системой оплаты труда.

6.2. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся у техникума средств.

## **7. Ответственность сторон трудового договора**

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, (неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей), директор техникума имеет право применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного работником проступка и обстоятельства, при которых он был совершен. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.



Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

7.6. Одна из сторон трудового договора (Работник или Работодатель), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

7.7. Трудовым договором (дополнительным соглашением) может конкретизироваться материальная ответственность сторон.

7.8. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

7.9. Работодатель обязан возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ), ущерб, причиненный имуществу работника (ст. 235 ТК РФ).

7.10. Работодатель несет материальную ответственность за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ), за моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием (ст. 237 ТК РФ).

7.11. За прямой действительный ущерб, причиненный работодателю, Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами (ст. 238, 241 ТК РФ).

7.12. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника в следующих случаях:

- 1) когда в соответствии с Трудовым кодексом или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- 2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

- 3) умышленного причинения ущерба;
  - 4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;  
(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)
  - 5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
  - 6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
  - 7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;  
(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)
  - 8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.
- 7.13. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

## **8. Заключительные положения**

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

8.2. В учебных помещениях техникума запрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- курение (в том числе на территории техникума и на его территории);
- распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

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

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

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

8.4. Ключи от помещений учебного корпуса, аудиторий, мастерских, лабораторий и кабинетов находятся у начальника хозяйственной части и вахтера.

8.5. Настоящие Правила вывешиваются в техникуме на удобном для их обозрения месте.

## СОГЛАШЕНИЕ по охране труда

### 1. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Хакасия «Саяногорский политехнический техникум» (далее – техникум)

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с Советом техникума.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором техникума и Советом техникума. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить Совету техникума всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

### 2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
<b>1. Организационные мероприятия</b>	
1.1. Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда в соответствии с Федеральным законом РФ от 28.12.13г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»	2015-2018 год
1.2. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	Постоянно в течение года
1.3. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование этих инструкций с Советом техникума в установленном ТК РФ порядке.	сентябрь 2015 год
1.4. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения	сентябрь 2015 год
1.5. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	постоянно

1.6. Обеспечение структурных подразделений техникума Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	постоянно
1.7. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	август
1.8. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа
1.9. Организация экспертной комиссии по Проведению специальной оценки условий труда рабочих мест с неблагоприятными условиями труда по охране труда.	2015-2018 год
1.10. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников техникума	ежегодно
<b>2. Технические мероприятия</b>	
2.1. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных производственных коммуникаций и сооружений	Обновление постоянно в течение года
2.2. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	Постоянно в течение года
2.3. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	Постоянно в течение года
2.4. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Обновление постоянно в течение года
2.5. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок.	Обновление постоянно в течение года
2.6. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	Обновление постоянно в течение года
2.7. Проведение испытания устройств заземления	постоянно

(зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	
2.8. Ремонт мягкой кровли учебного корпуса	2015-2018 год
2.9. Замена ветхих окон, дверей, ворот учебного корпуса	2015-2018 год
2.10. Ремонт системы отопления, ремонт элеваторного узла административного корпуса	2015-2018 год
2.11. Капитальный (текущий) ремонт помещений (классных комнат)	2015-2018 год
2.12. Настил против гололёдных покрытий (крыльцо)	ежегодно
2.13. Утепление окон кабинетов	ежегодно
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	В течение года
3.2. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Мин.здрава	2015-2018 год
3.3. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	Обновление постоянно в течение года
3.4. Приобретение медицинских аптечек: «экстренной помощи», «оказание первой помощи работникам».	ежегодно
3.5. Оснащение мед. кабинета оборудованием	2015-2018 год
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>	
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты на основании: - Межотраслевых правил обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ (утв. Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. N290н,с изменениями и дополнениями от: 27 января 2010 г., 20 февраля 2014 г., 12 января 2015 г.), - типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных спецодежды, спецобуви и других СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 г. N541н), - типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 22.06.2009 г. No357н); - норм бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим	Постоянно в течение года

поясах, единым для всех отраслей экономики (утв. постановлением Минтруда РФ от 31.12.1997 г. N 70)	
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с Типовыми Нормами Бесплатной Выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (приказ №1122н от 17.12.2010 г.)	Постоянно в течение года
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	Постоянно в течение года
4.4. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)	Постоянно в течение года
4.5. Обеспечение защиты головы (каска, шапки, береты, и др.)	Постоянно в течение года
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>	
5.1. Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. На основе Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 №390 "О противопожарном режиме", Приказом МЧС РФ от 12.12.2007 №645 «Об утверждении Норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций»»	Обновление постоянно в течение года
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	Обновление постоянно в течение года
5.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	Ежегодно обновление в течение года
5.4. Укомплектование пожарных шкафов средствами пожаротушения	Ежегодно обновление в течение года
5.5. Обеспечение помещений техникума первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	Ежегодно обновление
5.6. Организация обучения работающих и обучающихся в техникуме мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	В течение года
5.7. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	2015-2018 год
5.8. Заправка огнетушителей	Ежегодно обновление
5.9. Обработка огнезащитным составом корпус столовой (3000 кв.м)	ноябрь 2015 год
5.10. Обработка огнезащитным составом актовый зал (сцена, каркасы стен, панели).	2016 год
5.11. Обработка огнезащитным составом кровли спортивного и актового зала	2017 год

### 3. Улучшение условий охраны труда

Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственность руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения;
- своевременное рассмотрение несчастных случаев;
- основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением, прилагаемым к договору.

Работодатель обеспечивает в целях охраны здоровья работников:

- Соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного, светового и водного режимов;
- Снабжение учебных помещений необходимым инвентарем и моющими средствами;
- Создание условий для отдыха и организации оздоровительно-спортивной работы.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда.
- Обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников.
- Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.
- Обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.
- Информировать работников о состоянии условий и охраны на рабочих местах, о существующем риске повреждения и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.
- Обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счёт средств работодателя.
- Обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.
- Проводить своевременно специальную оценку рабочих мест по условиям труда.
- Осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а так же от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- Обеспечить беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда, а так же для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- Возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей.

- Производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или тарифно-квалификационным справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих и служащих).

- Работодатель несёт ответственность за не обеспечение работников здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения.

- Соблюдать требования охраны труда.

- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

- Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда

- Немедленно извещать 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 появлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

Администрация обязуется не заключать хозяйственных договоров об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению условий труда работников и учащихся. Договора аренды заключаются по согласию с Советом техникума.

## НОРМЫ

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

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Архивариус	Костюм или халат хлопчатобумажный	1
2.	Библиотекарь	Костюм или халат хлопчатобумажный	1
3.	Водитель	Костюм хлопчатобумажный рукавицы комбинированные	1 2 пары
4.	Гардеробщик	Костюм хлопчатобумажный перчатки резиновые Ботинки или обувь «Сабо»	1 1 пара 1 пара
5.	Грузчик	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 6 пар
6.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно:	1 1 6 пар



		куртка на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 на 2,5 г. 1 пара на 3 г.  1 на 3 г.
7.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Ботинки или обувь «Сабо»	1 4 пары 1 пара 1 пара
8.	Кухонный рабочий, мойщик посуды	Фартук клеёнчатый с нагрудником Ботинки или обувь «Сабо» Перчатки резиновые	1 1 пара 1 пара
9.	Лаборант, учитель, занятые в лабораториях физики	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	дежурные дежурный дежурный дежурный
10.	Лаборант, учитель, занятые в химических лабораториях	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 г. дежурный дежурные до износа
11.	Мастер производственного обучения	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 2 пары до износа
12.	Механик гаража	Халат хлопчатобумажный	1
13.	Плотник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 1 4 пары
14.	Повар, пекарь	Костюм или халат хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Ботинки кожаные или обувь «Сабо»	1 1 1 1 пара
15	Машинист по стирке спецодежды	Костюм или халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Ботинки кожаные или обувь «Сабо» Сапоги резиновые	1 1 1 1 пара 1 пара
16	Слесарь-сантехник	Костюм хлопчатобумажный Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые	1 1 пара 6 пар дежурные
17	Слесарь по ремонту оборудования	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 4 пары
18	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм хлопчатобумажный Ботинки кожаные или обувь «Сабо» Перчатки резиновые При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые рукавицы комбинированные	1 1 пара 11 пар  1 пара 1 пара

19	Шеф-кондитер	Костюм или халат хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Ботинки кожаные или обувь «Сабо»	1 1 1 1 пара
20	Электромонтер	Полукомбинезон хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 Дежурные Дежурные
21	Продавец	Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Ботинки кожаные или обувь «Сабо»	1 1 1 пара

Извлечения из постановления Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68 и от 30.12.1997 № 69,  
№ 45 от 04.07.2003г.

На основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 1122н от 17.12.2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» - норма выдачи моющих средств 200г. – 1 раз в месяц по должностям(профессиям):

1. Уборщик служебных помещений;
2. Гардеробщик;
3. Лаборант;
4. Мастер производственного обучения при проведении практических работ в мастерских;
5. Слесарь-сантехник;
6. Повар, кондитер
7. Кухонный работник,
8. Водитель,
9. Дворник,
10. Архивариус

## ПОЛОЖЕНИЕ Об оплате труда работников

### 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Хакасия «Саяногорский политехнический техникум» (далее - Положение) разработано на основании Примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных техникума Республики Хакасия по виду экономической деятельности "Образование", утвержденного Постановлением Правительства Республики Хакасия от 09.11.2010 № 577 «Об оплате труда работников республиканских государственных техникума (организаций), подведомственных Министерству образования и науки Республики Хакасия» (с изменениями)

Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Хакасия «Саяногорский политехнический техникум» (далее - техникум), подведомственного Министерству образования и науки Республики Хакасия.

1.2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников техникума за счет средств республиканского бюджета Республики Хакасия и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, порядок установления базовых окладов (базовых должностных окладов) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), окладов (должностных окладов) работников, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Заработная плата работников техникума (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами техникума, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, и не может быть ниже заработной платы (без учета премий и стимулирующих выплат), выплачиваемой до принятия данного Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Размер начисленной заработной платы работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

Месячная заработная плата работника техникума, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), состоящего в трудовых отношениях с работодателем, в отношении которого действует соглашение "О минимальной заработной плате в Республике Хакасия", не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Республике Хакасия.

1.5. Система оплаты труда в техникуме устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами техникума, принимаемыми в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами

Республики Хакасия и настоящим Положением.

## 2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников техникума устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня выплат компенсационного и стимулирующего характера, повышающих коэффициентов
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

2.2. Система оплаты труда работников техникума включает в себя:

1) должностные оклады руководителей (заместителя руководителя), специалистов и служащих, оклады высококвалифицированных рабочих, занятых на особо сложных и ответственных работах;

2) выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в Республике Хакасия;

- 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.

3) выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты;

4) повышающие коэффициенты:

коэффициенты к базовым окладам (базовым должностным окладам) в разрезе профессиональных квалификационных групп и уровней;

персональный повышающий коэффициент.

2.3. Фонд оплаты труда работников техникума формируется на календарный год.

Состав фонда оплаты труда работников техникума состоит из следующих частей: должностные оклады работников, фонд компенсирующих выплат, фонд стимулирующих выплат. Объем средств на стимулирующие выплаты должен составлять до 15 процентов средств на оплату труда, в том числе формирование централизованного фонда до 1,5 процента на стимулирование руководителя.

2.4. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) и диапазон размеров повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам) работников техникума устанавливается согласно **Приложению 3.1.**

2.5. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников, занятых на работах с особыми условиями труда подлежат повышению согласно таблице.

№ п/п	Основание для повышения базовых окладов (базовых должностных окладов)	Размер коэффициента к базовому окладу (базовому должностному окладу)
1	Педагогическим работникам за работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, и лицами из их числа	устанавливается в зависимости от численности детей-сирот и детей, оставшимися без попечения родителей, и лицами из их числа: До 30 человек – 1,10; От 30 до 60 человек – 1,15; Свыше 60 человек – 1,20.
2	Мастеру производственного обучения за работу в специальной (коррекционной) группе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	1,15 - 1,20

2.6. В случае когда работнику предусмотрено повышение базового оклада (базового должностного оклада) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения исчисляется из базового оклада (базового должностного оклада) без учета повышения по другим основаниям.

2.7. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников техникума устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы (**Приложение 3.2**).

2.8. Директор техникума в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, устанавливает размеры окладов (должностных окладов) работников, отнесенных к соответствующему квалификационному уровню ПКГ, с учетом повышающих коэффициентов к размерам базовых окладов (базовых должностных окладов). При определении размера окладов (должностных окладов) работников учитывается уровень квалификации работника (квалификационная категория), уровень образования согласно рекомендуемым диапазонам размеров повышающих коэффициентов. Умноженные на величину повышающего коэффициента размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) образуют величину окладов, определяющую размер оплаты труда работников за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных выплат.

Применение диапазона повышающих коэффициентов:

1,7 - для педагогических работников, относящихся к четвертому квалификационному уровню, имеющих высшую квалификационную категорию;

1,5 - для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию и педагогических работников, относящихся ко второму и третьему квалификационному уровню, имеющих высшую квалификационную категорию;

1,4 - для педагогических работников, имеющих вторую квалификационную категорию, и молодых специалистов с высшим профессиональным образованием;

1,3 - для молодых специалистов со средним профессиональным образованием;

1,2 - для педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование;

1,0 - 1,1 - для остальных педагогических работников.

Размер повышающего коэффициента изменяется в ту или иную сторону в случае:

- получения следующего уровня образования или восстановления документов об образовании со дня предоставления соответствующего документа (по заявлению работника);

- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

- по истечении срока действия квалификационной категории;

- по истечению трех лет работы, при поступлении на работу в техникум непосредственно после окончания учреждения среднего или высшего профессионального образования для молодых специалистов.

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

2.9. Учреждение в пределах утвержденного фонда оплаты труда самостоятельно определяет работникам размеры мер материального стимулирования. Экономия фонда оплаты труда техникама направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.10. Директор техникама проводит дифференциацию типовых должностей, включаемых в штатное расписание техникама, по квалификационным уровням ПКГ. Штатные должности устанавливаются в соответствии с уставными целями техникама и вводятся в соответствии с разделами Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

### 3. Компенсационные выплаты

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

3.2. В техникуме устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

3.2.1. **Выплата работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда** – до 12%, устанавливается к окладу (должностному окладу) работника соответствующего квалификационного уровня при наличии аттестации рабочего места. Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, осуществление компенсационных выплат за работу в указанных условиях не производится.

3.2.2. **Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в Республике Хакасия** (обязательные выплаты, начисление которых производится на фактический заработок)

- районный коэффициент – 30%;

- процентная надбавка за стаж работы в Республике Хакасия – до 30%;

**Районный коэффициент не начисляется:**

- на процентные надбавки за работу в Республике Хакасия;

- социальные выплаты (материальную помощь и т.п.);

- выплаты, рассчитанные исходя из среднего заработка (отпускные, оплату донорских дней, средний заработок за период командировки и т.д.), поскольку при их расчете районный коэффициент уже учтен;

- выплаты, не связанные с выполнением работником трудовых обязанностей (премии к праздничным и юбилейным датам и т.п.).

**3.2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных** (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, доплаты за выполнение работы, не входящей в обязанности работника по занимаемой должности и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

а) доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) – до 35% часовой тарифной ставки (части оклада, рассчитанного за час работы в ночное время);

б) доплата за работу в выходные и праздничные дни:

- работникам, труд которых оплачивается по часовым ставкам, - в размере двойной часовой ставки;

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

в) совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ – до 100%;

г) доплаты за выполнение работы, не входящей в обязанности работника по занимаемой должности:

- заведование мастерской или лабораторией - до 15%

- заведование кабинетом – до 10%,

- классное руководство в группах отделения ПССЗ - до 20%;

- руководство предметно-цикловой комиссией – до 15% (при количестве членов ПЦК до 5 – 8%, от 6 до 9 – 10%, от 10 и более – 15%).

Данные доплаты назначаются в следующем порядке:

- педагогическим работникам (кроме мастеров производственного обучения), заместителям директора и руководителям структурных подразделений - в процентном отношении к должностному окладу преподавателя соответственно квалификации работника по должности преподавателя;

- мастерам производственного обучения – к должностному окладу мастера п/о.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине функций классного руководителя, руководителя ПЦК, заведующего кабинетом, мастерской (лабораторией) директор техникума имеет право принять решение о прекращении выполнения работником этих обязанностей и отмене доплаты.

Размер доплат может быть изменен при изменении количества обучающихся в группе.

д) доплаты за проверку письменных работ по предметам:

русский язык – 10%

математика – 10%

черчение – 10%

инженерная графика – 10%

физика – 10%

техническая механика - 10%

литература – 5%

иностраный язык – 5%

специальные предметы – 5%

история, естествознание, химия, биология – 5%

Размер выплат за проверку письменных работ производится от количества педагогических часов запланированных по учебному плану.

е) доплата молодым специалистам (лицам не старше 35 лет, поступившим на педагогическую работу в техникум непосредственно после окончания учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования), устанавливается доплата в размере 30%, а имеющим диплом с отличием - в размере 50% к базовому окладу (базовому должностному окладу), но не более трёх лет после окончания образовательного учреждения.

3.3 Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных главным распорядителем бюджетных средств на оплату труда.

3.4 Компенсационные выплаты устанавливаются и отменяются приказом директора техникума.

3.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

#### 4. Стимулирующие выплаты

Данные выплаты устанавливаются работникам техникума в соответствии с коллективным и трудовым договорами, настоящим Положением. Выплата устанавливается на месяц или иной срок, но не более чем до конца учебного года. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются одновременно с заработной платой.

##### 4.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы мотивирует работника к выполнению больших объёмов работы с меньшим количеством ресурсов:

а) за интенсивность труда при особом режиме работы – до 50% должностного оклада;

б) за интенсивность труда в связи с расширением и увеличением объема работы по основной должности – до 3-х должностных окладов;

в) за дополнительный объем работы, не связанной с основными обязанностями:

– работа по ведению отчетной документации, работа с документами строгой отчетности – до 15%,

– закупочная деятельность – до 20%,

– выполнение обязанностей дежурного администратора – до 20%,

– работа с ресурсным центром – до 15%;

– ведение кружковой работы, спортивных секций, волонтерского движения – в абсолютных размерах, установленных Советом техникума на текущий учебный год.

г) за интенсивность труда при выполнении особо важных срочных работ – до 50% должностного оклада.

##### 4.2. Выплаты за качество выполняемых работ

4.2.1. Размер выплат за качество выполняемых работ производится в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютных размерах. Порядок, условия и размер стимулирующих выплат за качество выполняемых работ устанавливается техникумом самостоятельно.



4.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

4.4. Для определения размера ежемесячных выплат стимулирующего характера педагогическим работникам техникума создается комиссия по подведению итогов оценки эффективности труда педагогических работников в составе: заместителей директора, председателей ПЦК, председателя профсоюзного комитета. Состав комиссии утверждается приказом директора.

4.5. Назначение выплат производится по оценочным листам, заполняемым педагогическими работниками и комиссией (**Приложение 3.3**). По итогам работы комиссии составляется протокол и на его основании издается приказ. Ежемесячные стимулирующие выплаты педагогическим работникам производятся по основной должности, занимаемой согласно штатного расписания.

4.6. Размер ежемесячной надбавки определяется путем умножения количества баллов, набранных работником в течение текущего периода, на «стоимость одного балла» в рублях. «Стоимость одного балла» определяется из наличия суммы стимулирующих средств текущего месяца.

4.7. Стимулирующие выплаты разового характера работникам техникума производятся по решению Совета техникума по согласованию с председателем профсоюзного комитета на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, заместителей директора и председателей ПЦК в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных техникумом на оплату труда.

4.8. Стимулирующие надбавки (доплаты) длительного действия устанавливаются приказом директора на основании решения Совета Техникума по согласованию с председателем профсоюзного комитета. Размер стимулирующей надбавки (доплаты) может быть уменьшен, либо его выплата полностью отменена при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), не выполнения нормированного задания, изменение объема порученной основной и (или) дополнительной работы и другим основаниям. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств республиканского бюджета, по независящим от техникума причинам, директор имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры на основании решения Совета техникума по согласованию с профкомом.

4.9. Размер стимулирующих выплат пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

4.10. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, заведующим отделениями, производятся на основании приказа по решению директора техникума.

#### **4.11. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет**

4.11.1. Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливаются в процентах к базовому окладу в следующем порядке:

преподавателям, преподавателю-организатору ОБЖ, руководителю физического воспитания, методисту, педагогу-психологу, социальному педагогу, педагогу-организатору, заместителям директора, заведующим отделением – к базовому окладу преподавателя;

мастерам производственного обучения – к базовому окладу мастера производственного обучения.

Размеры стимулирующих выплат за стаж педагогической работы:

Стаж работы	Размеры выплат, процент
От 5 до 10 лет	До 5
От 10 до 20 лет	До 10
Свыше 20 лет	До 15

4.11.2. Повышение размера выплаты производится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в техникуме, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера выплаты.

4.11.3. Право на получение надбавок за стаж непрерывной работы имеют педагогические работники, состоящие в штате техникума. Работникам по совместительству надбавка не начисляется.

## **5. Премияльные выплаты**

5.1. Премии в техникуме выплачиваются при наличии финансовых средств в виде:

- премий по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- премий (поощрительных выплат) разового характера.

5.2. Премией является единовременное денежное вознаграждение, выплачиваемое работникам техникума за конкретные достижения в трудовой деятельности по результатам работы на основании показателей. Премирование производится с учетом высокого качества работы на основании приказа по техникуму. Премии, независимо от источника формирования, выплачиваются с целью стимулирования высокой эффективности работы преподавателей и сотрудников техникума в деле повышения качества учебной, воспитательной и хозяйственной работы.

5.3. Показатели к премированию и вознаграждению работников:

- качественное и оперативное выполнение особо важных, срочных заданий руководства техникума;
- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью техникума;
- организация и проведение городских, региональных культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;
- занятие призовых мест студентами на студенческих, городских, общероссийских конкурсах и олимпиадах;
- интенсивность работы и качественное проведение нового набора;
- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения техникума;
- качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в техникуме (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);
- умение организовать труд подчинённых и обеспечить эффективное руководство в неординарных ситуациях;
- сохранение контингента;
- своевременность и качество бухгалтерской и статистической отчётности;
- увеличение числа посетителей библиотеки, обслуживание высокого качества;
- за работу по привлечению средств предприятий, организаций и частных лиц для развития техникума;
- за заключение взаимовыгодных договоров по обучению студентов, договоров сотрудничества;

- за проведение закупок путем конкурсов, аукционов, запроса котировок;
- за своевременную подготовку объекта к зимнему сезону;
- в связи с завершением учебного года, календарного года;
- за высокий уровень знаний студентов;
- уровень повышения педагогического, методического, профессионального мастерства;
- написание учебников, учебно-методических материалов под грифом Минобразования РФ;
- организацию и проведение Республиканских мероприятий;
- обеспечение качественной и бесперебойной работы электронной вычислительной техники и сетевого оборудования;
- предотвращение и своевременное разрешение конфликтных ситуаций в трудовом и студенческом коллективах;
- ликвидация непредвиденных аварий, технических неисправностей в сроки, не нарушающие учебного процесса;
- за написание методических пособий;
- обеспечение бесперебойной и ритмичной работы оборудования, улучшение коэффициента его использования;
- снижение материальных затрат, экономию сырья и материалов, топливно-энергетических ресурсов, инструмента, запасных частей;
- обеспечение сохранности ресурсов;
- за другие виды выполняемых работ, требующих единовременного стимулирования (поощрения) работников;
- за новаторство и творчество;
- единовременная выплата в связи с юбилейными датами работников техникума (50,55,60 лет) и стажем работы в техникуме не менее 5 лет — до 1 должностного оклада;
- единовременная выплата при получении почетного звания - 0,5 должностного оклада
- вознаграждение по итогам смотров-конкурсов («Лучший преподаватель (мастер) года», «Лучший классный руководитель», «Лучший учебный кабинет (лаборатория)», «Лучшая цикловая комиссия») - до 1 должностного оклада;
- при увольнении с выходом на пенсию впервые (при условии работы в техникуме не менее 5 лет) - до 2-х должностных окладов.

5.4. Суммы премий разового характера учитываются при расчёте среднего заработка.

5.5. Директору техникума выплачивается премия согласно приказа Министерства образования и науки РХ.

5.6. Премии и вознаграждения выплачиваются работникам, для которых работа в техникуме является основной.

5.7. Премия и вознаграждение не выплачиваются работникам, имеющим нарушения трудовой дисциплины.

5.8. Размер премии устанавливается приказом директора на основании решения Совета техникума по согласованию с председателем профсоюзного комитета, по служебным запискам заместителей директора, руководителей структурных подразделений (механика, заведующей библиотекой, заведующей учебно-производственной мастерской-столовой, начальником хозяйственного отдела).

5.9. Единовременная выплата в связи с юбилейной датой работников техникума и при увольнении с выходом на пенсию производится на основании приказа директора.

## **6. Материальная помощь**

6.1. Перечень оснований предоставления материальной помощи и ее размер:

– на похороны близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) - 7000 рублей (при предоставлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство);

– при рождении ребенка – 5000 рублей (родителю);

– работникам, перенёвшим сложную операцию или длительную болезнь свыше 2-х месяцев до 1-го должностного оклада;

– адресную социальную поддержку при серьезных материальных затруднениях (приобретение дорогостоящих лекарств, платное лечение, обследование и др.), но не чаще 1 раз в год - от 1000 до 3000 рублей.

– в связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнение) - от 3000 рублей;

– за обслуживание Сбербанком пластиковых зарплатных карт, один раз в год - 250 рублей (работникам техникума, отработавшим в техникуме не менее года).

6.2. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам техникума материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов

6.3. Оказание материальной помощи на похороны близких родственников работников техникума, при рождении ребенка и в связи со стихийными бедствиями производится на основании приказа директора, в остальных случаях по решению Совета техникума.

## **7. Условия оплаты труда руководителя техникума и заместителей руководителя**

7.1. Заработная плата руководителя техникума и заместителей руководителя состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера. Выплаты компенсационного характера производятся в соответствии с требованиями раздела 3 настоящего Положения.

7.2. Оклад (должностной оклад) руководителя техникума определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к среднему базовому окладу (базовому должностному окладу) работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им техникума, и может составлять до 3 размеров указанного среднего базового оклада (базового должностного оклада). К основному персоналу техникума относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

Размер должностного оклада руководителя устанавливается приказом Министра образования и науки Республики Хакасия согласно утверждаемому положению по отнесению подведомственных техникума к группам оплаты труда руководителей.

7.3. Должностные оклады заместителей руководителя техникума устанавливаются приказом директора техникума на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя техникума.

7.4. Министерство образования и науки Республики Хакасия может устанавливать руководителю техникума выплаты стимулирующего характера. Выплаты стимулирующего характера руководителю техникума осуществляются с учетом

результатов деятельности техникума в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы техникума в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера руководителям образовательных учреждений из централизованного фонда стимулирования руководителя.

## 8. Особенности оплаты труда в техникуме

8.1. Штатное расписание техникума ежегодно утверждается директором и включает в себя должности руководителей (заместителей руководителя), специалистов и служащих, профессии рабочих техникума.

8.2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (должностной оклад), являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников". Норма часов для преподавателей составляет 720 часов в год, для других педагогических работников – 36 часов в неделю.

8.3. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану, программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в техникуме и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

8.4. Размеры ставок почасовой оплаты труда преподавателей техникума устанавливаются путем умножения оклада (должностного оклада) на величину повышающего коэффициента и деления на 72 часа.

8.5. Нормы времени для расчета объема учебной работы, выполняемых преподавательским составом приведены в таблице.

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1.	Прием устных и письменных, квалификационных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	1/3 часа на студента	
2.	Рецензирование контрольных работ студентов – заочников	До 0,75 часа на одну работу	Рецензирование контрольных работ по общеобразовательным, гуманитарным, социально-экономическим, математическим, естественно-научным, общепрофессиональным (общетехническим) дисциплинам 0,5 часа, по специальным и общепрофессиональным

			дисциплинам 0,75 часа.
3.	Проверка курсовых проектов (КП), курсовых работ (КР)	1 час на КП (КР)	
4.	Итоговая государственная аттестация	За каждого выпускника: 1 час - председателю комиссии, 0,5 часа - секретарю комиссии, 1 час - на членов комиссии	
	Участие в работе комиссии по приему защиты выпускных практических квалификационных работ	по фактически отработанному времени, но не более 1/2 часа на студента	
5.	Рецензирование дипломных проектов (работ)	До 5 часов на работу	
6.	Консультации по выполнению дипломных проектов (ДП), дипломных работ (ДР)	Руководство ДП - на одного студента : Кол.недель на ДП (ДР)х2 часа, Охрана труда (ДП) – 2 часа, Нормоконтроль – 2 часа (ДП), 1 час ( ДР) Экономическая часть ДП – 3 часа	
7.	Руководство учебной, производственной, в том числе преддипломной практикой для групп ОПССЗ	Очное отделение (на группу) -18 часов х количество недель на практику, заочное отделение (на студента) – 3 часа	

Данные нормы разработаны и предназначены для всех форм обучения, включая заочную форму.

8.6. Руководителям и работникам образовательных техникума, имеющим звания "Заслуженный учитель Российской Федерации" и (или) "Заслуженный учитель Республики Хакасия", устанавливается персональная надбавка в размере 15 процентов должностного оклада.

## 9. Заключительные положения

9.1. Оплата труда работников, не относящихся к ПКГ работников образования, осуществляется в образовательном техникуме применительно к ПКГ аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

**РАЗМЕРЫ**  
базовых окладов (базовых должностных окладов)  
и диапазон размеров повышающих коэффициентов  
к базовым окладам (базовым должностным окладам)

	Наименование	Квалификационный уровень	Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), руб.	Диапазон размеров повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам)
	1	2	3	4
1	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		2900	1,92-2,0
2	ПКГ должностей педагогических работников	2	6043	1,0- 1,50
		3	6136	1,0- 1,50
		4	6234	1,0- 1,70
3	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	2	7063	1,0- 1,50
4	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	1	2971	1,87-1,92
5	ПКГ «Общепрофессиональные профессии служащих второго уровня»	1	3050	1,83-1,93
		2	3100	1,85-2,06
		3	3180	1,94-2,20
6	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	1	3500	1,63-1,84
		4	3650	1,66-1,83
8	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1	2971	1,87-1,92
9	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	1	3050	1,83-1,93
		2	3100	1,85-2,06
		4	3240	1,95-2,20

Схема применения  
повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам) работников в ГАПОУ РХ «Саяногорский политехнический техникум» по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) с учетом квалификации работников (квалификационная категория), уровня образования для определения должностного оклада

	Наименование	Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), в руб.	Повышающий коэффициент	Должностной оклад
	1	2	3	4
1	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1.1	• <b>секретарь учебной части</b>	2900	2,0	5800,00
2	ПКГ должностей педагогических работников			
2.1	<i>Второй квалификационный уровень</i> • <b>педагог-организатор</b> • <b>социальный педагог</b>	6043	1,0- 1,50	
2.1.1	Среднее профессиональное образование	6043	1,1	6647,30
2.1.2	Высшее профессиональное образование	6043	1,2	7251,60
2.1.3	молодой специалист со средним профессиональным образованием	6043	1,3	7855,90
2.1.4	Вторая квалификационная категория молодой специалист с высшим профессиональным образованием	6043	1,4	8460,20
2.1.5	Первая и высшая квалификационная категория	6043	1,5	9064,50
2.2	<i>Третий квалификационный уровень</i> • <b>мастер производственного обучения</b> • <b>методист</b> • <b>педагог - психолог</b>	6136	1,0- 1,50	
2.2.1	Среднее профессиональное образование	6136	1,1	6749,60
2.2.2	Высшее профессиональное образование	6136	1,2	7363,20
2.2.3	молодой специалист со средним профессиональным образованием	6136	1,3	7976,80
2.2.4	Вторая квалификационная категория, молодой специалист с высшим профессиональным образованием	6136	1,4	8590,40
2.2.5	Первая и высшая квалификационная категория	6136	1,5	9204,00
2.3	<i>Четвертый квалификационный уровень</i> • <b>преподаватель – организатор ОБЖ</b> • <b>руководитель физического воспитания</b> • <b>преподаватель</b>	6234	1,0- 1,70	
2.3.1	Среднее профессиональное образование	6234	1,1	6857,40
2.3.2	Высшее профессиональное образование	6234	1,2	7480,80



2.3.3	молодой специалист со средним профессиональным образованием	6234	1,3	8104,20
2.3.4	Вторая квалификационная категория, молодой специалист с высшим профессиональным образованием	6234	1,4	8727,60
2.3.5	Первая квалификационная категория	6234	1,5	9351,00
2.3.6	Высшая квалификационная категория	6234	1,7	10597,80
3	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений			
3.1	<i>Второй квалификационный уровень</i>			
3.1.1	• <b>заведующий отделением</b>	7063	1,5	10594,50
3.1.2	• <b>заведующий учебно-производственной мастерской</b>	7063	1,3	9181,90
4	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»			
4.1	<i>Первый квалификационный уровень</i> • <b>кассир</b> • <b>калькулятор</b> • <b>архивариус</b>	2971	1,92	5704,32
5	ПКГ «Общепрофессиональные профессии служащих второго уровня»			
5.1	<i>Первый квалификационный уровень</i>			
5.1.1	• <b>лаборант физики, химии</b>	3050	1,89	5764,50
5.1.2	• <b>лаборант информатики</b>	3050	1,83	5581,50
5.1.3	• <b>секретарь руководителя</b>	3050	1,90	5795,00
5.1.4	• <b>инспектор отдела кадров</b> • <b>техник электрик</b>	3050	1,92	5856,00
5.2	<i>Второй квалификационный уровень</i>			
5.2.1	• <b>заведующий складом</b>	3100	1,93	5983,00
5.3	<i>Третий квалификационный уровень</i>			
5.3.1	• <b>заведующий производством</b> • <b>заведующий библиотекой</b> • <b>начальник хозяйственного отдела</b>	3180	2,0	6360,00
6	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
6.1	<i>Первый квалификационный уровень</i> • <b>бухгалтер</b> • <b>специалист по охране труда</b> • <b>инженер лаборант</b> • <b>экономист</b> • <b>программист</b>	3500	1,84	6440,00
6.2	<i>Четвертый квалификационный уровень</i> • <b>ведущий экономист</b>	3650	1,83	6679,50
7	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»			
7.1	• <b>библиотекарь</b>	3500	1,75	6125,00
8	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			

8.1	<i>Первый квалификационный уровень</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>кладовщик</b></li> <li>• <b>калькулятор</b></li> <li>• <b>гардеробщик</b></li> <li>• <b>вахтер</b></li> <li>• <b>уборщик служебных помещений</b></li> <li>• <b>дворник</b></li> <li>• <b>сторож</b></li> <li>• <b>кухонный работник</b></li> <li>• <b>мойщик посуды</b></li> <li>• <b>грузчик</b></li> <li>• <b>рабочий по стирке</b></li> <li>• <b>лифтер</b></li> </ul>	2971	1,92	5704,32
9	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
9.1	<i>Первый квалификационный уровень</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>водитель автомобиля</b></li> </ul>	3050	1,92	5856,00
9.2	<i>Второй квалификационный уровень</i>	3100		
9.2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>плотник</b></li> <li>• <b>электромонтер</b></li> <li>• <b>слесарь сантехник</b></li> <li>• <b>повар</b></li> <li>• <b>пекарь</b></li> </ul>	3100	1,93	5983,00
9.2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>слесарь по ремонту оборудования</b></li> </ul>	3100	1,85	5735,00
9.3	<i>Четвертый квалификационный уровень</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>механик</b></li> <li>• <b>водитель автобуса</b></li> </ul>	3240	1,95	6318,00

Приложение 3.3  
к положению  
об оплате труда работников

Показатели стимулирования  
преподавателей и мастеров производственного обучения

№ п/п	Выплаты стимулирующего характера	Критерии по стимулированию за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ	Предельный размер
1	За интенсивность и высокие результаты работы	Участие в сетевом взаимодействии с образовательными организациями; разработка и реализация инновационных проектов (социальных, по воспитательной работе, экспериментальных программ и пр., утв. методсоветом).	До 3 б.
2		Деятельность в ССТВ: мониторинг трудоустройства выпускников; профориентация со школьниками; работа с выпускниками. Привлечение средств для приносящей доход деятельности	До 3 б.
3		Участие в профессиональных конкурсах как специалиста,	До 3 б.

		получение призового места	
4		Результативность участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, НПК: уровень РФ и РХ (очный): за каждое призовое место - 3 б., наличие участников - 2б.; «Студент и научный поиск»: за участие – до 3б., за каждое призовое место – 2б. уровень РХ и РФ (заочный): наличие участников– до 3б., призеров – 3 б.	До 3 б.
5		Участие в коллективных педагогических проектах (в проф. конкурсах, неделе специальности, семинарах, конференциях, круглых столах и т.п.)	До 3 б.
		Динамика индивидуальных образовательных результатов:	*
6	За качество выполняемых работ	Ежемесячная посещаемость занятий обучающимися (для <u>классных руководителей и мастеров п/о.</u> ): 92- 96% - 1б.; 97-99% - 2б.; 100% - 3б.	До 3 б.
7		Успеваемость <u>по предметам</u> по результатам промежуточной аттестации (сентябрь, январь) - 96 % - 99%- 2 б.; 100% - 3б.	До 3 б.
8		Качество <u>по предметам</u> по результатам промежуточной аттестации (сентябрь, январь): 50%-1б; 51-60%-2б; 61 и более-3б.	До 3 б.
9		Успеваемость и качество <u>по группе</u> по результатам промежуточной аттестации ( <u>для кл. руководителей и мастеров п/о</u> ; сентябрь, январь): успеваемость: 100% - 2 б., 1 неуспевающий – 1 б. качество: 50% - 1 б.; более 50% - 2б.	До 4 б.
10		Качество ИГА: 50-55%-1б; 56-60%-2б; 61% и более-3б. (для руководителей ДП, ВЭР)	До 3 б.
11		Сохранение контингента выпускных групп за весь период обучения (не менее 80% от общего количества зачисленных в первый год обучения, сентябрь)	До 3 б.
12		Участие в разработке и реализации основной образовательной программы: разработка УМК, ФОС; проведение открытых уроков, мастер-классов и пр.	До 3 б.
13		Реализация мероприятий по профилактике правонарушений несовершеннолетних; работа со студентами из группы риска, состоящих на учете ВТК, ОДН, КДН.	До 3 б.
14		Организация различных форм групповой и внеурочной деятельности (экскурсии, походы, акции против употребления психо-активных веществ, мероприятия по здоровьесбережению.Вовлеченность от общего числа обучающихся 75% и более)	До 3 б.
15		Обеспечение высокого уровня самоуправления в группе	1 б.
16		Работа по самообразованию: аттестация на квалификационную категорию, курсы повышения квалификации, публикации и др.	До 3 б.
17		Общественная активность педагога в социуме (член экспертных групп, жюри, координационных советов и т.п.)	До 3 б.
18		Другое	До 3 б.

Показатели стимулирования  
руководителя физвоспитания, преподавателя-организатора ОБЖ

№ п/п	Выплаты стимулирующего характера	Критерии по стимулированию за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ	Предельный размер
1.	За интенсивность и высокие результаты работы	Организация и качественное проведение военно-спортивных, оздоровительных физкультурно – массовых мероприятий (сборов, соревнований, первенств, турниров и т.п.)	До 3 б.
2.		Участие в разработке и внедрении инновационных программ, социально значимых проектов и программ для ОУ.	До 3 б.
3.		Создание и совершенствование учебно-материальной базы по направлению деятельности	До 3 б.
4.		Участие в профессиональных конкурсах как специалистов своей области	До 3 б.
5.	За качество выполняемых работ	Успеваемость по результатам промежуточной аттестации (сентябрь, январь) - 96 % - 99%- 2 б.; 100% - 3б.	До 3 б.
6.		Качество по результатам промежуточной аттестации (сентябрь, январь): 50%-1б; 51-60%-2б; 61 и более-3б.	До 3 б.
7.		Организация мероприятий по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	До 3 б.
8.		Организация мероприятий по профилактике пожарной безопасности	До 3 б.
9.		Результативность методической работы (разработка дидактических материалов, методических пособий; подготовка видеофильмов, презентаций; организация выставок, мастер-классов и т.д.)	До 3 б.
10.		Обобщение опыта (наличие публикаций, демонстрация собственного опыта на семинарах, конференциях и т.п.)	До 3 б.
11.		Повышение квалификации (курсы, стажировка), аттестация на квалификационную категорию	До 3 б.
12.		Другое	До 3 б.

Показатели стимулирования  
социального педагога, педагога - организатора, педагога – психолога

№ п/п	Выплаты стимулирующего характера	Критерии по стимулированию за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ	Предельный размер
1.	За интенсивность и высокие результаты работы	Участие в разработке и внедрении инновационных программ, социально значимых проектов и программ для ОУ. Деятельность в ССТВ	До 3 б.
2.		Участие в реализации совместных программ, планов работы, организация встреч, мероприятий с субъектами профилактики безнадзорности и правонарушений	До 3 б.
3.		Участие в профессиональных конкурсах как специалистов своей области	До 3 б.
4.	За качество выполняемых работ	Результативность методической работы (разработка дидактических материалов, методических пособий; подготовка видеофильмов, презентаций; организация выставок, мастер-классов и т.д.)	До 3 б.

5.	Профилактика девиантного поведения (отсутствие или позитивная динамика уменьшения фактов административных правонарушений, совершенных обучающимися). Профилактическая работа с родителями и лицами, их заменяющими, обучающихся «группы риска»	До 3 б.
6.	Повышение квалификации (курсы, стажировка), аттестация на квалификационную категорию	До 3 б.
7.	Обобщение опыта (наличие публикаций, демонстрация собственного опыта на семинарах, конференциях и т.п.)	До 3 б.
8.	Вовлечение обучающихся девиантного поведения, обучающихся –сирот в деятельность спортивных секций, кружков; организация досуговой занятости	До 3 б.
9.	Пропаганда здорового образа жизни, работа в кабинете ПАВ	1 б.
10.	Организация и проведение среди обучающихся различных мероприятий (спортивно-массовых, культурных и т.п.)	До 3 б.
11.	Общественная активность педагога в социуме (член экспертных групп, жюри, координационных советов и т.п.)	До 3 б.
12.	Другое	До 3 б.

Показатели стимулирования  
методиста

№ п/п	Выплаты стимулирующего характера	Критерии по стимулированию за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ	Предельный размер
1.	За интенсивность и высокие результаты работы	Участие в сетевом взаимодействии с образовательными организациями; разработка и реализация инновационных проектов (социальных, по воспитательной работе, экспериментальных программ и пр., утв. методсоветом).	До 3 б.
2.		Участие в коллективных пед. проектах (в проф. конкурсах, неделе специальности, семинарах, конференциях, круглых столах и т.п.)	До 3 б.
3.		Участие в профессиональных конкурсах как специалиста, получение призового места	До 3 б.
4.		Участие в разработке и реализации Программы развития техникума.	До 3 б.
5.	За качество выполняемых работ	Организация и проведение методических мероприятий, распространение информации о передовых технологиях обучения и воспитания, передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования, осуществление контроля.	До 3 б.
6.		Повышение квалификации (курсы, стажировка), аттестация на квалификационную категорию	До 3 б.
7.		Обобщение опыта (наличие публикаций, демонстрация собственного опыта на семинарах, конференциях и т.п.)	До 3 б.
8.		Результативность методической работы (разработка дидактических материалов, методических пособий; подготовка видеофильмов, презентаций; организация выставок, мастер-классов и т.д.)	До 3 б.
9.		Общественная активность педагога в социуме (член экспертных групп, жюри, координационных советов и т.п.)	До 3 б.
10.		Другое	До 3 б.

Приложение 4  
к коллективному договору  
от 16.02.2015

Форма расчетного листка

АГОУ СПО СПТ				
Расчетный листок				
за				
Таб.л.				
Должность				
Баланс времени    дн.    час.				
Оклад б/д.                      Оклад вн/б.				
Код	Наименование	Сумма	Д/ч	Процент
<b>Бюджет</b>				
002	Оплата по окладу			
021	Доллата к окладу 002			
050	Районный коэффициент			
051	Северная надбавка			
****	НАЧИСЛЕНО ЗА МЕСЯЦ			
099	Сальдо прошл.пер.			
****	ИТОГО НАЧИСЛЕНО			
100	Аванс			
102	Налог с дох. физ. лиц			
105	Профзносы			
116	Сбербанк			
****	ИТОГО УДЕРЖАНО			
****	К ВЫДАЧЕ			
<b>Внебюджет</b>				
002	Оплату по окладу			
050	Районный коэффициент			
051	Северная надбавка			
****	НАЧИСЛЕНО ЗА МЕСЯЦ			
099	Сальдо прошл.пер.			
****	ИТОГО НАЧИСЛЕНО			
102	Налог с дох. физ. лиц			
116	Сбербанк			
****	ИТОГО УДЕРЖАНО			
****	К ВЫДАЧЕ			
Подходный налог				
§	Сумма	Скидка	Налог	
13	з/пл	лич.		
13	пр.дох	ижд.		
13	мат.п			
13	подар.			
		имущ.в		
<b>Страховые взносы</b>				
Налоговая база				
Вычеты				
ПФР Страховая часть				
ПФР Накопительная ч.				
Фонд мед.страх. ФФ				
Фонд мед.страх. ТФ				

Копия  
от 14.02.2017

Программа исследования



Директор ГАПОУ РК СПТ  
Н.Н.Каркавина  
20 г.

Пропито, пронумеровано  
заверено печатью  
*Н.Н.Каркавина* листов