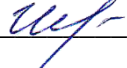


**От работников:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации  
ГБОУ СПО СО «Верхнетуринский  
механический техникум»

 Л.В. Шумкова

**От работодателя:**

Директор  
ГБОУ СПО СО «Верхнетуринский  
механический техникум»

 Т.Ю. Панькова

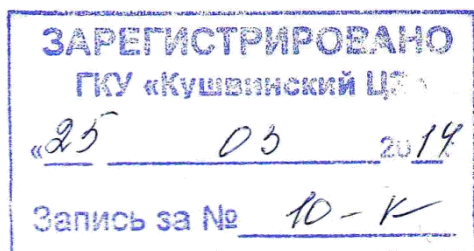


**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

на 2014 - 2016 годы

государственного бюджетного образовательного учреждения  
среднего профессионального образования  
Свердловской области  
«Верхнетуринский механический техникум»

Утверждено на собрании работников  
протокол № 2 от «18» декабря 20 13 года



## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен между коллективом работников ГБОУ СПО СО «Верхнетуринский механический техникум» (далее - Учреждение), представляемым профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации ГБОУ СПО СО «Верхнетуринский механический техникум» профсоюза работников образования и науки РФ, с одной стороны и работодателем, представляемым директором Учреждением Паньковой Т.Ю., действующей на основании Устава (далее - Администрация), в целях регулирования социально-трудовых отношений в учреждении, для повышения эффективности деятельности трудового коллектива, решения социальных вопросов работников и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.

1.2. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Федеральных законах «Об образовании», «О занятости населения в Российской Федерации», Соглашении между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ 2010-2015 г.г.

1.3. Договор распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ней в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе, за исключением тех пунктов, которые обозначены как относящиеся только к членам профсоюза.

1.4. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон.

По истечении этого срока любая сторона вправе требовать заключения нового договора.

1.5. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются обязательными для сторон Договора.

1.6. Договор устанавливает социально-экономические гарантии работников.

1.7. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в соответствующем органе по труду.

1.8. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие Договор стороны отчитываются о его соблюдении и исполнении на собрании трудового коллектива или общем собрании коллектива Учреждения.

1.10. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду, с обязательным предоставлением необходимой информации не позднее 14 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

## **2. Обязательства трудового коллектива**

2.1. Коллектив работников Учреждения обязуется:

2.1.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, (выполнять трудовые обязанности в соответствии должностной инструкцией, если таковые не прописаны в трудовом договоре или описаны недостаточно подробно), исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Учреждения.

2.1.2. Своевременно оповещать Администрацию о невозможности по различного рода уважительным причинам выполнять работу.

2.1.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.1.4. Содействовать Администрации в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях Учреждения и в Учреждении в целом.

2.1.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

2.1.6. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для учреждений соответствующей степени образования.

2.1.7. Участвовать в осуществлении программ развития Учреждения, в проводимых Администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.

2.1.8. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Администрации к служебной тайне.

2.1.9. Стремиться к поддержанию деловой репутации Учреждения.

2.2. Педагогические работники обязаны:

2.2.1. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса.

2.2.2. Формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению среднего общего и среднего профессионального образования.

2.2.3. Развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

2.2.4. Совершенствовать свое педагогическое мастерство.

2.3. Профсоюзный комитет представляет интересы всех работников Учреждения при проведении процедуры заключения и изменения коллективного договора, рассмотрении и разрешении трудовых споров работников с работодателем. В решении прочих локальных трудовых и социально-экономических отношениях профсоюзный комитет представляет интересы работников, являющихся членами профсоюза. Его деятельность направлена на: улучшение условий работы и оплаты труда; защиту профессиональных интересов работников - членов профсоюза; улучшение условий жизни, в т.ч. медицинского обслуживания, оздоровления, отдыха, культурного роста работников и членов их семей, пенсионеров и т.д.

2.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза вправе по собственному желанию уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений. Условия такого представительства устанавливаются в каждом конкретном случае профсоюзным комитетом.

### **3. Обязательства Администрации в области обеспечения трудовых прав работников**

3.1. Администрация обязуется при заключении трудовых договоров соблюдать следующее:

3.1.1. Прием, перевод и увольнение работников осуществлять с соблюдением прав граждан, установленных Конституцией РФ и законодательством о труде.

3.1.2. Знакомить работников под роспись с принимаемыми в Учреждении локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой

деятельностью, в том числе Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, Соглашением об охране труда и другими.

3.1.3. Знакомить работников под роспись со всеми приказами по основной деятельности, личному составу, касающимися работника в срок не позже трех дней с момента издания приказа.

3.1.4. Согласовывать с профсоюзным комитетом включение в индивидуальные трудовые договоры положения о социально - бытовых условиях работников.

Учитывать мнение профсоюзного комитета при принятии всех локальных нормативных актов.

Тарификацию (распределение педагогической нагрузки) производить с участием профсоюзного комитета.

Устанавливать надбавки, доплаты стимулирующего характера и выпускать приказы.

3.1.5. При обращении работника в профсоюзный комитет по поводу возникших с Администрацией разногласий по заключению, изменению, прекращению трудового договора, представлять в профком проект приказа, трудового договора и письменную мотивировку позиции Администрации.

3.1.6. Уведомлять профсоюзный комитет и работников за два месяца о мероприятиях по совершенствованию организационной структуры Учреждения, возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников.

3.1.7. Разрабатывать перспективный план повышения квалификации и переподготовки кадров (увязывать его с прогнозом занятости кадров) на период не менее трех лет и реализовывать его при наличии средств различных источников.

3.1.8. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) принимать следующие меры: ликвидацию вакансий, увольнение совместителей; сокращение численности административно-управленческого персонала; введение ограничений (запрета) на совмещение профессий и должностей по согласованию с руководителями структурных подразделений и (или) служб; проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий - на любые имеющиеся в Учреждения вакансии.

3.1.9. Переговоры с работником, с которым заключен срочный трудовой договор, о возможности работы в Учреждении после окончания срока договора, в т.ч. в другой должности или на другом рабочем месте Администрация обязана провести не позднее, чем за 2 недели до окончания срока трудового договора.

3.1.10. При увольнении работника в связи с уходом на пенсию по выслуге лет или по старости Администрация может выплачивать (при наличии средств) ему за счет средств из внебюджетных источников выходное пособие в размере одного среднемесячного заработка при стаже работы в данном учреждении не менее 15 лет.

3.1.11. При увольнении работника в связи с уходом на пенсию по инвалидности Администрация выплачивает ему выходное пособие в соответствии с требованиями законодательства.

3.2. Лицам, участвующим в коллективных переговорах и подготовке проекта коллективного договора, устанавливаются гарантии в соответствии с ст.39 ТК РФ

#### **4. Трудовой договор**

4.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

4.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. При этом работодатель обязан выдать копию трудового договора работнику под роспись на своем экземпляре.

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

4.3. Трудовой договор, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

4.4. В трудовом договоре указываются обязательные условия, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе:

- нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, установленные в соответствии со ст.333 Трудового кодекса РФ, Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»;

- особенности режима рабочего времени, установленные для педагогических работников в соответствии со ст.100 Кодекса; постановлением Правительства РФ от 10.12.2002г. № 877 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы», Положениям об

особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 г. № 69.

4.5. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами.

4.6. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме, являющимся приложением к трудовому договору.

4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях.

## **5. Рабочее время**

5.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. По соглашению между работником и Администрацией может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.

5.3. Работникам административно-управленческого персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями при сохранении установленной продолжительности рабочей недели.

5.4. Настоящим договором определен перечень должностей с ненормированным рабочим днем (Приложение к коллективному договору).

5.5. На летний период работникам, работающим по шестидневной рабочей неделе и не занятым в учебном процессе, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями при сохранении установленной продолжительности рабочей недели.

5.6. Сверхурочная работа выполняется работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени согласно ст. 99 ТК РФ.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случаях согласно ст. 99 ТК РФ

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в случаях согласно ст. 99 ТК РФ.

5.7. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только в исключительных случаях при наличии объективной необходимости, по приказу директора и при наличии письменного согласия работника. При этом с работниками, привлекаемыми к работе, заблаговременно должны быть согласованы в письменной форме размер и (или) вид компенсации за работу в выходные и праздничные дни: предоставление другого дня отдыха, либо оплата выполненной работы в соответствии с законодательством, либо присоединение отработанного дня к оплачиваемому отпуску.

5.8. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается работникам в соответствии со ст. 92 ТК РФ, в том числе инвалидам 1 и 2 группы по письменному заявлению.

5.9. Расписание уроков составляется с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения СанПиН и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.10. Не допускается в расписании уроков перерыва между уроками для педагогических работников трех и более часов на дневной форме обучения.

## **6. Предоставление отпуска**

6.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска в соответствии с графиком отпусков, утвержденным по согласованию с профсоюзным комитетом, а также сроками выделенных санаторных путевок.

6.2. Работникам-женам военнослужащих, проходящих действительную военную службу, предоставляется ежегодный отпуск одновременно с отпуском их мужей по справке воинской части. При этом принимаются меры к тому, чтобы отпуск женам военнослужащих предоставлялся с учетом их пожеланий, а продолжительность отпуска была не менее продолжительности отпуска их мужей. При этом в случае отсутствия права на оплачиваемый отпуск женам военнослужащих предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком не менее двух недель.

6.3. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы на срок до 30 дней может предоставляться работнику по его заявлению при условии обеспеченности нормального осуществления образовательного процесса в Учреждении.

6.4. Работникам предоставляются оплачиваемые за счет внебюджетных источников отпуска (с сохранением среднего заработка при наличии средств) в следующих случаях и размерах:

- свадьба работника – до 5 рабочих дней;



- похороны близкого родственника - до 5 рабочих дней;
- иные сложные жизненные и семейные обстоятельства - до 5 рабочих дней.

В случае отсутствия возможности проведения оплаты, работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы ст.128 ТК РФ.

- свадьба работника – до 5 рабочих дней;
- похороны близкого родственника - до 5 рабочих дней;
- иные сложные жизненные и семейные обстоятельства - до 5 рабочих дней.

6.5. По соглашению сторон работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до одного месяца в календарном году для проведения сезонных работ на принадлежащем ему приусадебном или садовом участке.

6.6. По соглашению сторон работнику предоставляется отпуск, предусмотренный графиком отпусков; он может переноситься на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

6.7. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Ст. 125 ТК РФ

6.8. Работающим пенсионерам по их заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней.

6.9. Работнику, имеющему одного и более детей в возрасте до 14 лет, предоставляется по их заявлениям дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней в году. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

6.10. Одиноким женщинам и мужчинам, имеющих детей в возрасте до 14 лет, по их заявлениям предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней в году. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

6.11. Одному из родителей (законных представителей) предоставляется для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет 4 дополнительно оплачиваемых выходных дня в месяц.

6.12. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы на срок до 60 календарных дней в году может предоставляться работающему инвалиду по его

заявлению при условии обеспеченности нормального осуществления образовательного процесса в Учреждении.

6.13. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (на основании ст.23 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24.11.1995).

6.14. Педагогическим работникам образовательной организации не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, по их заявлениям предоставляется длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы (на основании ст.335 ТК РФ).

## **7. Оплата труда**

7.1. Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от его трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

Заработная плата работника Учреждения рассчитывается в соответствии с Положением об оплате труда и действующими нормативными документами.

В заработную плату входят: должностной оклад (тарифная ставка); выплаты компенсационного характера; повышающий коэффициент; выплаты стимулирующего характера.

7.2. Администрация выдает работникам расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее, чем за 1 день до перечисления заработной платы на банковский счет карты.

7.3. Выплата заработной платы производится 5 и 20 числа каждого месяца с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается зарплата. Внеплановые авансы могут выдаваться работникам в чрезвычайных ситуациях в размере не более 50% месячного оклада.

7.4. Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производится в дни выдачи заработной платы.

7.5. Юбилярам - работникам Учреждения, имеющим общий стаж работы 25 лет и более и не имеющим в год юбилея нарушений трудовой дисциплины, выплачивается единовременное вознаграждение в размере от 500 рублей до 1000 рублей из бюджетных средств и до одного среднемесячного заработка из внебюджетных источников (при наличии средств), выплата приурочивается к ближайшему дню рождения юбиляра.

7.6. Устанавливается надбавка работнику, избранному председателю профсоюзного комитета в размере не более 30% ставки заработной платы в пределах фонда оплаты труда.

## 8. Охрана труда

8.1. Администрация своевременно производит паспортизацию условий труда и санитарно-технического состояния Учреждения.

8.2. Администрация выполняет ежегодно до 1 сентября все запланированные мероприятия по подготовке к работе Учреждения к началу учебного года.

8.3. Администрация организует текущий ремонт помещений Учреждения, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке с учетом предложений комиссии по охране труда и технике безопасности. Для восстановления нормальных условий труда Администрация по представлению профсоюзного комитета обязана предпринимать меры по получению дополнительного финансирования и (или) проводить внеплановый ремонт при наличии финансовых средств.

8.4. На территории и в здании Учреждения курение запрещается.

8.5. Администрация принимает меры к постоянному обеспечению в зимний период безопасных проходов к Учреждению, удалению льда с пешеходных дорожек или обработке обледенелых участков песком.

8.6. Администрация отменяет проведение занятий и выполнение других видов работ в помещениях, где температура воздуха ниже 16 °С, освещенность или другие условия труда не соответствуют норме по заключению комиссии по охране труда, а при невозможности отмен занятий - сокращает продолжительность занятий до 30 минут за один академический час.

8.7. Профсоюзный комитет организует систематический контроль силами общественных инспекторов и комиссии по охране труда за соблюдением Администрацией и сотрудниками требований по охране труда и технике безопасности, а также контроль за своевременным обеспечением сотрудников специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты согласно Приложению к коллективному договору.

8.8. Профсоюзный комитет периодически, не реже одного раза в три месяца, проверяет выполнение Администрацией предписаний общественных инспекторов, комиссии по охране труда, добивается их реализации, периодически (один раз в три месяца) проверяет выполнение условий Договора, организует на добровольческих началах проведение «субботников» в Учреждении по уборке помещений, территории и своих рабочих мест в весенние и осенние месяцы года.

8.9. Администрация организует поэтапную аттестацию рабочих мест.

8.10. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств бюджетных и внебюджетных средств организации в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) согласно статье 226 ТК РФ.

## **9. Обязательства Администрации в области социально - бытового обеспечения работников**

9.1. Администрация проводит работу по изысканию возможностей для улучшения жилищных условий работников и обеспечению их жильем.

9.2. В случае принятия решения об изменении подчиненности объектов социально-культурной сферы, при передаче в аренду земли, зданий, сооружений, оборудования, находящегося в оперативном управлении Учреждении, Администрация принимает меры с учетом мнения профсоюзного комитета по недопущению ухудшения условий труда и быта работников Учреждения.

9.3. Одиноким матерям, работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, если их рабочее время не сокращено по другим основаниям, Администрация сокращает ежедневно рабочее время на один час по письменному заявлению работника.

9.4. По ходатайству профсоюзного комитета матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком - инвалидом или ребенком, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, до достижения им возраста 3-х лет, Администрация продлевает ежегодно указанный отпуск на срок до одного года (без сохранения заработной платы) до достижения ребенком шестилетнего возраста.

9.5. Устанавливается ежемесячная социальная надбавка в размере до 15% от среднемесячного заработка из внебюджетных источников при наличии средств следующим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы: родителям (законным представителям) (одному из работающих в Учреждении), имеющим трех и более детей в возрасте до 16 лет или детей - инвалидов в возрасте до 16 лет; одиноким матерям, а также родителям-инвалидам, имеющим несовершеннолетних детей.

9.6. Администрация совместно с профсоюзным комитетом Учреждения оказывает экстренную материальную помощь работникам по личному заявлению или по представлению руководителя соответствующего подразделения, а также помощь ближайшим родственникам работника в случае смерти работника Учреждения, а также бывшего работника Учреждения, проработавшего в Учреждении более 20 лет,

администрация оплачивает покупку гроба, временного памятника и предоставления транспорта для проведения похорон из внебюджетных источников при наличии средств.

9.7. Администрация совместно с профсоюзным комитетом осуществляет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставление жилых помещений по договору найма, передаваемых Учреждению в соответствии с правовым актом.

9.8. Администрация производит предоставление автотранспорта работникам для личных целей по соответствующему заявлению работника с компенсацией затрат на горючее или с условием заправки автотранспорта за свой счет работника при условии обеспеченности нормального осуществления образовательного процесса в Учреждении.

9.9. Работодатель обязан возмещать работнику, направленному в служебную командировку: расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения работодателя ст. 168 ТК РФ.

9.10. Работодатель разрешает работнику по соответствующему заявлению проведение торжественных мероприятий в столовой техникума без возмещения арендной платы с возмещением затрат на продукты питания.

## **10. Обязательства Администрации в области охраны здоровья, организации отдыха и санаторно-курортного лечения**

10.1. Администрация и профсоюзный комитет Учреждения проводит в согласованные сроки учет и анализ причин временной нетрудоспособности работников, потерь рабочего времени по болезни по расчетной ведомости и контролируют правильность оплаты по листкам нетрудоспособности.

10.2. Администрация ежегодно определяет размеры социальной помощи, оздоровительных работ, источники и размеры их финансирования.

10.3. Для оздоровительно-спортивных занятий работников в спортзалах, тренажерных залах и сауне Учреждения Администрация предоставляет работникам время не менее 2-х часов ежедневно; проводит Дни здоровья для работников и спортивные мероприятия в дни каникул (по лыжам, волейболу, баскетболу и т.д.) с выделением необходимых финансовых средств из внебюджетных источников при наличии средств.

10.4. Профсоюзный комитет ходатайствует при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении бесплатных путевок в санаторий-профилакторий «Юбилейный» для работников, состоящих в профсоюзной организации.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Контроль за исполнением обязательств по настоящему договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию не позднее месяца со дня получения соответствующего запроса.

11.2. Администрация: своевременно выполняет свои обязательства по договору; ежеквартально докладывает на заседании профсоюзного комитета о ходе их выполнения; совместно с профсоюзным комитетом отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по договору за год; проводит не менее одного раза в год с привлечением профсоюзного актива массовую проверку выполнения договора с последующим обсуждением способов его реализации; рассматривает критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения, и в двухнедельный срок информирует коллектив о принятых мерах.

Если реализация предложений выходит за пределы компетенции Администрации, то они направляют письмо в соответствующие вышестоящие органы управления и профсоюзные органы для принятия решений.

11.3. Профсоюзный комитет работников Учреждения осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных Коллективным договором мероприятий, организует выполнение взятых коллективом обязательств и заслушивает один раз в год отчет Администрации о выполнении Коллективного договора.

## Приложения к коллективному договору

1. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на которые устанавливается доплата в размере 12% от тарифной ставки.
2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.
3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска.
4. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеры.
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами.
6. Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ СПО СО «Верхнетуринский механический техникум».
7. Положение об оплате труда работников ГБОУ СПО СО «Верхнетуринский механический техникум».
8. Приложение к положению об оплате труда работников ГБОУ СПО СО «Верхнетуринский механический техникум».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. договор подписали:

От имени работников \_\_\_\_\_ Л.В. Шумкова

От имени работодателя \_\_\_\_\_ Т.Ю. Панькова

Согласовано  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Л.В. Шумкова

Утверждаю  
Директор  
\_\_\_\_\_ Т.Ю. Панькова

**Перечень работ, связанных с вредными и (или) опасными условиями труда, на которые устанавливается доплата в размере 12% от тарифной ставки**

1. Репрографические работы на светокопировальных, diaзoкoпировальных и других множительных аппаратах.
2. Постоянная работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жаренья и выпечки.
3. Работа, связанная с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
4. Все виды работ, выполняемые в учебном заведении при переводе его на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.
5. Работы по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
6. Работы с применением химических реактивов, а также с их хранением.
7. Работа с дисплеями ЭВМ.
8. Шлифовка изделий и заточка инструмента абразивными кругами сухим способом.
9. Зарядка аккумуляторов.
10. Газосварочные, газорезочные и электросварочные работы, производимые в помещениях.
11. Работы, связанные с чисткой выгребных ям, канализационных колодцев, проведение их дезинфекции.

Составлено на основании Соглашения

С обкомом профсоюзов на 2002-2003 годы.

(Письмо Министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 010 от 10.01.02)

Оплата при наличии актов по аттестации рабочих мест.

**Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на которые устанавливается доплата в размере 12% от тарифной ставки**

1. Преподаватель (при кабинете, а котором имеются вредные и опасные условия труда).
2. Подсобный рабочий – столовой.
3. Повар
4. Уборщица производственных и служебных помещений



Согласовано  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Л.В.Шумкова

Утверждаю  
Директор  
\_\_\_\_\_ Т.Ю. Панькова

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем**

1. Директор
2. Руководитель филиала
3. Заместители директора
4. Главный бухгалтер
5. Бухгалтер
6. Бухгалтер - кассир
7. Экономист
8. Заведующий хозяйством
9. Специалист по кадрам
10. Программист
11. Инженер по технике безопасности и охране труда
12. Водитель

Согласовано  
 Председатель профкома  
 \_\_\_\_\_ Л.В. Шумкова

Утверждаю  
 Директор  
 \_\_\_\_\_ Т.Ю. Панькова

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска**

<b>Должности работников с ненормированным рабочим днем</b>	<b>Продолжительность дополнительного отпуска</b>
1. Главный бухгалтер	До 5 календарных дней
2. Бухгалтер	До 5 календарных дней
3. Бухгалтер - кассир	До 5 календарных дней
4. Экономист	До 5 календарных дней
5. Заведующий хозяйством	До 5 календарных дней
6. Специалист по кадрам	До 5 календарных дней
7. Программист	До 5 календарных дней
8. Инженер по технике безопасности и охране труда	До 5 календарных дней
9. Водитель	До 5 календарных дней

Составлено на основании:

Ст. 146, 147 Трудового кодекса Российской Федерации:

Постановление Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 03.10.1986 г. № 387/22-78 «Об утверждении Типового положения об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда»;

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.08.2007 г. № 569 «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»;

Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах связанных с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда».

Согласовано  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Л.В. Шумкова

Утверждаю  
Директор  
\_\_\_\_\_ Т.Ю. Панькова

**Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам  
и её размеры**

<b>Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам</b>	<b>Размеры материальной помощи за счет внебюджетных средств</b>
1. В связи с выходом на пенсию по возрасту:	
- женщины –55 лет,	Единовременно в размере до одной тарифной ставки
- мужчины-60 лет	Единовременно в размере до одной тарифной ставки
2. При длительном заболевании (более двух календарных месяцев) в случаях, не связанных с производственной травмой	Единовременно в размере до одной тарифной ставки
3. При длительном заболевании в случаях, связанных с производственной травмой, при отсутствии вины пострадавшего.	Единовременно в размере до одной тарифной ставки
4. В связи с похоронами близких родственников и членов семьи	Единовременно в размере до одной тарифной ставки
5. При длительном заболевании ребенка в возрасте до 12 лет (более 4 календарных месяцев)	Единовременно в размере до одной тарифной ставки

Согласовано  
 Председатель профкома  
 \_\_\_\_\_ Л.В. Шумкова

Утверждаю  
 Директор  
 \_\_\_\_\_ Т.Ю. Панькова

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами**

<b>Профессия или должность</b>	<b>Наименование специальной одежды или моющих, обезвреживающих средств</b>	<b>Норма выдачи</b>
1. Мастер производственного обучения, кроме профессий – портной и бухгалтер	Халат х\б  Мыло	1 на 12 месяцев  400 грамм в месяц
2. Библиотекарь	Халат х\б  Мыло	Дежурный  400 грамм в месяц
3. Медицинский персонал	Халат х\б Перчатки резиновые  Мыло	1 на 12 месяцев 2 пары  400 грамм в месяц
4. Уборщик производственных и служебных помещений	Халат х\б Перчатки резиновые  Мыло, порошок	1 на 12 месяцев 1 пара на 6 месяцев  400 грамм в месяц
5. Гардеробщик	Халат х\б	Дежурный
6. Дворник	Костюм х\б Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утеплителе, валенки, В остальное время дополнительно: плащ непромокаемый  Мыло, порошок	Дежурный до износа Дежурный до износа  Дежурные до износа  1 на 3 года дежурные Дежурные до износа  400 грамм в месяц
7. Вахтер	Халат х\б Зимой дополнительно: Куртка на утеплителе	Дежурный до износа  1 на 3 года дежурная
8. Подсобный рабочий	Перчатки резиновые; Халат х\б; фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурные 1 на 12 месяцев Дежурный

	Мыло, порошок, сода	400 грамм в месяц
9. Повар	Халат х\б Передник х\б Колпак х\б Мыло	1 на 12 месяцев До износа До износа 400 грамм в месяц
10. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон х\б Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические Мыло, порошок	1 на 12 месяцев Дежурные Дежурные 400 грамм в месяц
11. Слесарь - сантехник	Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Фартук прорезиненный с нагрудником Зимой дополнительно: Куртка на утеплителе Брюки на утеплителе Мыло, порошок	Дежурные 1 пара на 3 месяца  Дежурные Дежурный  1 на 3 года дежурная 1 на 3 года дежурные  400 грамм в месяц
12. Водитель, мастер по вождению	Рукавицы комбинированные Комбинезон х\б Перчатки резиновые Зимой дополнительно: Куртка на утеплителе Брюки на утеплителе Мыло, порошок	Дежурные до износа До износа Дежурные до износа  1 на 3 года дежурная 1 на 3 года дежурные  400 грамм в месяц
13. Техник-механик	Комбинезон х\б Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные	До износа 1 на 12 месяцев 6 пар на 12 месяцев 1 пара на 12 месяцев
14. Заведующий хозяйством	Халат	Дежурный до износа
15. Архивариус	Халат	Дежурный до износа

Составлено на основании:

Ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации:

Постановление Минтруда России от 04.07.2003 г. № 45 «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядка и условий их выдачи».

Ст. 221 Трудового кодекса Российской Федерации:

Постановление Минтруда России от 18.12.1998 г. № 51 «Об утверждении Правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» (с изм. и доп. От 29.10.1999 г. № 39, от 03.02.2004 г. № 7);

Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Постановление Минтруда РФ от 03.02.2004 г. № 7 «О внесении изменений и дополнений в правила обеспечения работников специальной одежды, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»;

«Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны соответствовать из полу, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда. В соответствии со ст. 215 Трудового кодекса

Российской Федерации средства индивидуальной защиты работников, в том числе иностранного производства, должны соответствовать требованиям охраны труда, установленным в Российской Федерации, и иметь сертификаты соответствия. Приобретение и выдача работникам средств индивидуальной защиты, не имеющих сертификата соответствия, не допускается»;

Ст. 215 Трудового кодекса Российской Федерации:

«...средства индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе иностранного производства, должны соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда и иметь декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия».

Согласовано  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Л.В. Шумкова

Утверждаю  
Директор  
\_\_\_\_\_ Т.Ю. Панькова

**Правила внутреннего трудового распорядка  
ГБОУ СПО СО «Верхнетуринский механический техникум».**

**1. Общие положения**

1. Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования Свердловской области "Верхнетуринский механический техникум" (далее - техникум).

2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом техникума.

3. Настоящие Правила учитывают требования Федерального закона, Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 № 543; Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования; Устава техникума; локальных актов техникума.

4. Настоящие Правила разработаны с целью урегулирования и конкретизации отношений, возникающих в период заключения, исполнения и расторжения трудового договора между работодателем и работником.

5. Основные определения и термины:

*Трудовой договор* – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (далее- ТК РФ), законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

*Договор подряда* – соглашение по которому одна сторона (подрядчик) обязуется выполнить по заданию другой стороны (заказчика) определенную

работу и сдать ее результат заказчику, а заказчик обязуется принять результат работы и оплатить его.

Работник обязан работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя.

*Сверхурочная работа*- работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя, а также сверх нормативного числа рабочих часов за учетный период.

*Время отдыха* – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

*Работа по совместительству* - выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в техникуме по личному желанию работника.

*Совмещение профессий (должностей)*- выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату по инициативе работодателя с письменного согласия работника.

*Время отдыха* - время, в течение которого работник освобожден от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

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

б. Работник реализует право на труд путем заключения в письменной форме трудового договора о работе.

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

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

В отдельных случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами президента РФ и постановлениями Правительства РФ, с учетом специфики работы при заключении трудового договора могут быть затребованы дополнительные документы.



7. При заключении трудового договора впервые страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, а также трудовая книжка оформляются отделом кадров.

8. Прием на работу оформляется приказом руководителя, на основании трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

9. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, другой храниться в отделе кадров техникума.

10. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе, с ведома или по поручению работодателя.

11. Перевод на другую постоянную работу в том же учреждении, а равно перевод на другую работу в другую организацию осуществляется только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ.

12. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан перевести с его согласия на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 ст. 77 ТК РФ.

13. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

14. Для выполнения определенной работы или работы, выполнение которой требует определенных сроков, руководитель заключает с работником договор подряда.

### **3. Права и обязанности работника**

15. Работник имеет право:

1) На труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на своевременное вознаграждение за труд.

2) На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категории работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3) На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4) Оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников.

5) Выплату заработной платы 5 и 20 числа каждого месяца с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается заработная плата.

6) Работник имеет другие права, предусмотренные ТК РФ.

16. Работник обязан:

1) Лично выполнять определенную трудовым договором трудовую функцию, добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором.

2) Работать честно и добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации техникума.

3) При изменении учетных данных (изменение места жительства, смена паспорта, получение документа об образовании, повышение квалификации) сообщать об этом в отдел кадров в двухнедельный срок со дня наступления события.

4) Соблюдать требование по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

5) Содержать в порядке и чистоте рабочее место, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

6) Беречь имущество, эффективно использовать машины, станки, инструменты, бережно относиться к материалам, экономно расходовать материалы, энергию.

7) Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы, в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами – немедленно доводить это до сведения работодателя.

8) Систематически повышать свою квалификацию.

17. Перечень обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется должностными инструкциями, составленными с учетом действующих нормативных актов РФ.

#### **4. Права и обязанности работодателя**

18. Работодатель имеет право:

1) Применять к работникам меры поощрения и налагать дисциплинарные взыскания вплоть до увольнения в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством и в соответствии с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка.

2) Отстранять от работы работника в установленных законодательством случаях.

3) Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

19. Работодатель обязан при приеме на работу:

1) Ознакомить каждого работника с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором; при приеме на работу руководителей, специалистов и служащих – с должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2) В карточке формы Т- 2 работника производить запись о том, что работник ознакомлен с указанными документами, запись об ознакомлении заверять подписью работника.

3) На всех рабочих и служащих, проработавших свыше 5 дней, вести трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

4) Провести вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте по охране труда, пожарной безопасности.

5) Организовать порядок обработки персональных данных работников, обеспечивающих их защиту от неправомерного использования или утраты.

6) Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность рабочих. В полной мере, используя собрания трудового коллектива, своевременно рассматривать критические замечания рабочих.

7) Внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

## **5. Порядок прекращения трудового договора**

20. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

21. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

22. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

23. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и в других случаях предусмотренных законодательством), работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

24. По истечении указанных сроков предупреждения работник вправе прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести окончательный расчет.

25. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор с работником не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

26. Расторжение трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза, по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения профсоюза в соответствии с ТК РФ.

27. Трудовой договор с работником подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в соответствии со ст. 83 ТК РФ.

## **6. Рабочее время и его использование**

28. Для руководителей, руководителей структурных подразделений, служащих и рабочих устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени работников 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями. (ст. 91 ТК РФ)

29. Для педагогических работников техникума устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю за ставку заработной платы при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем (ст. 333 ТК РФ).

30. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

31. Время начала и окончания работы персонала, перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

Начало работы – 8 часов

Перерыв - с 12 – 13 часов

Окончание работы – 17 часов

32. Руководители, руководители структурных подразделений, служащие работают в режиме ненормированного рабочего дня. (ст. 101 ТК РФ)

33. Дополнительная работа работнику может быть оформлена как работа по совместительству или совмещение профессий (должностей) по его личному заявлению.

34. Сверхурочная работа не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

35. Для работников по должности «сторож» установлена сменная работа и ведется суммарный учет рабочего времени за один квартал.

36. Возникающие переработки за пределами нормальной продолжительности рабочего времени при ненормированном рабочем дне компенсируются, предоставлением дополнительных дней отдыха.

37. Администрация техникума обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы работников.

Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, работодатель обязан отстранить от работы в установленном законодательством порядке.

38. На непрерывных работах (должность - сторож) запрещается оставлять работу до прихода сменщика. Передача смены осуществляется только на рабочем месте.

В случае неявки сменщика работник ставит в известность руководителя, который немедленно обязан принять меры к замене сменщика другим работником.

39. На непрерывных работах, где по условиям работы перерыв для отдыха и приема пищи установить нельзя, работнику должна быть представлена возможность приема пищи в течение рабочего времени.

40. При выполнении работ в соответствии с договором подряда продолжительность рабочего дня не должна превышать 12 часов.

## **7. Время отдыха**

41. Видами времени отдыха являются:

- 1) Перерывы в течение рабочего дня (смены);
- 2) Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- 3) Нерабочие праздничные дни;
- 4) Отпуска.

42. В течение рабочего дня работнику должен быть представлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час и не менее 30 минут.

43. Предоставление перерыва для отдыха и питания, как правило, устанавливается через четыре часа после начала работы.

44. При пятидневной рабочей неделе устанавливаются два выходных дня – суббота и воскресенье.

45. При совпадении праздничного нерабочего дня с выходным днем этот выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

46. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

47. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работников, в следующих случаях:

- 1) для предотвращения производственной аварии, катастрофы;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- 3) для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

48. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ). При этом рабочий год представляет собой период времени из двенадцати месяцев,

следующих подряд. Рабочий год начинается и оканчивается в соответствующее число месяца приема на работу.

49. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

50. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью до 5 календарных дней (кроме руководителя) (ст. 119 ТК РФ)

51. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков с учетом обеспечения нормального хода работы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается руководителем с учетом мнения профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

## **8. Поощрения за труд**

52. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, большой вклад в достижении целей, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрения:

- 1) премирование;
- 2) награждение ценным подарком;
- 3) награждение почетной грамотой техникума;

За особые трудовые заслуги работник может быть представлен к областным и государственным знакам отличия и наградам.

53. Решение о поощрении или о предоставлении к поощрению работника ведомственными и государственными наградами принимается коллегиальным органом техникума в соответствии с локальными актами.

54. Поощрения от имени техникума оформляются приказом руководителя на основании совместного решения профсоюза и руководителя. Поощрение объявляется работнику в торжественной обстановке и доводится до сведения сотрудников. Сведения о награждении за успехи в работе вносятся в трудовые книжки работников.

## **9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

55. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей, работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

56. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Отказ работника

дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

58. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

59. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания издается в течение месяца со дня обнаружения проступка.

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

## **10. Порядок вступления в силу настоящих Правил**

61. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента утверждения руководителей с учетом мнения профсоюза.

## **11. Порядок внесения дополнений и изменений в настоящие правила**

62. Изменения и дополнения (в том числе связанные с изменениями трудового законодательства Российской Федерации) в настоящие правила вносятся совместным решением работодателя и профсоюзной организации техникума.

Согласовано  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Л.В. Шумкова

Утверждаю  
Директор  
\_\_\_\_\_ Т.Ю. Панькова

**Положение об оплате труда работников  
ГБОУ СПО СО «Верхнетурунинский механический техникум».**

**Глава 1. Общие положения**

1. Положение об оплате труда работников государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Свердловской области «Верхнетурунинский механический техникум» (далее - техникум) применяется при исчислении заработной платы работников за счет бюджетных средств.

2. Настоящее Положение составлено в соответствии со следующими нормативными и законодательными актами:

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ;

- закон «Об образовании в Свердловской области», принятый Законодательным Собранием Свердловской области 13.08.2013г;

- типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 № 543;

- постановление Правительства Свердловской области от 25.06.2010 г. № 973 – ПП « О введении новой системы оплаты труда работников государственных бюджетных образовательных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области»;

- постановление Правительства Свердловской области от 28.12.2011 г. № 1826 - ПП О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 25.06.2010 г. № 973 – ПП « О введении новой системы оплаты труда работников государственных бюджетных образовательных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области»;

- постановление Правительства Свердловской области от 20.03.2013 г. № 330 - ПП «О внесении изменений в примерное положение об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 25.06.2010 № 973- ПП»;

- постановление Правительства Свердловской области от 16.12.2013 года № 1512-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 25.06.2010 № 973- ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области»;

- приказ министра общего и профессионального образования Свердловской области от 20 июля 2010 года № 26-д «О порядке введения новой системы оплаты труда работников государственных бюджетных образовательных организаций, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области».

3. Заработная плата работников техникума (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с настоящим Положением, которое разработано на основе примерного Положения, и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников техникума, при условии сохранения



объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

5. Размер, порядок и условия оплаты труда работников техникума устанавливаются техникумом в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

6. Фонд оплаты труда техникума утверждается Министерством общего и профессионального образования Свердловской области на соответствующий финансовый год.

7. Штатное расписание разрабатывается в техникуме в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств (Министерством общего и профессионального образования Свердловской области), в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

8. Должности работников, включаемые в штатное расписание техникума, должны соответствовать уставным целям техникума, профессиональным квалификационным группам должностей, профессий рабочих.

## **Глава 2. Условия определения оплаты труда**

9. Оплата 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 видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

10. При определении размера оплаты труда работников техникума учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных организаций;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

11. Заработная плата работников техникума предельными размерами не ограничивается.

12. Изменение оплаты труда производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предоставлении диплома государственного образца доктора наук).

13. При наступлении у работника техникума права в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

14. Директор техникума:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников техникума;
- 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников техникума;
- 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников техникума.

15. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в техникуме педагогическими работниками, определяется руководителем в соответствии с Типовым положением, регламентирующим деятельность данного типа образовательной организации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

16. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении (т.е. техникуме) для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

17. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в техникуме, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при условии, если педагогические работники техникума, для которых данное образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

### **Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников техникума**

18. Оплата труда работников техникума включает в себя:

размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

выплаты стимулирующие в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующих, установленных в главе 6 настоящего Положения.

19. Техникум в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением.

20. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников техникума устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам.

21. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника техникума устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

22. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам техникума, имеющих высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

За работу в организациях образования при организации, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы, минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 20 процентов работникам в порядке, установленном для рабочих и служащих организации, исполняющих наказания в виде лишения свободы, за работу с этими осужденными. Указанное повышение образует новые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставки заработной платы по двум основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

23. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника техникума на повышающий коэффициент.

24. Повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на: повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;

повышающий коэффициент за должность доцента (профессора);  
повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;  
персональный повышающий коэффициент.

25.Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени.

Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда техникума, утвержденного на соответствующий финансовый год.

26.Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников техникума, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в настоящем Положении.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается директором в отношении конкретного работника техникума по ходатайству руководителя соответствующего структурного подразделения.

Персональный повышающий коэффициент к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы устанавливаются на определенный период времени - на один месяц, за который производится начисление заработной платы.

27.Оплата труда работников техникума, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства производится отдельно по каждой из должностей.

28. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника техникума производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

29.Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, принятым директором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников техникума.

### ***Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала***

30.Размеры должностных окладов работников техникума, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 23.12.2011 N 1601н».

31.Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

32.Работникам техникума из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

Размер персонального повышающего коэффициента не должен превышать 2,0.

33. Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается директором техникума на основании ходатайства руководителя соответствующего структурного подразделения.

Персональный повышающий коэффициент к окладам учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются на определенный период времени - на один месяц, за который производится начисление заработной платы.

34.С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

#### ***Порядок определения оплаты труда педагогических работников***

35.Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников техникума, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяются в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 23.12.2011 N 1601н»

36. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

37.Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;

персональный повышающий коэффициент.

38.Повышающие коэффициенты к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;

работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;

работникам, имеющим II квалификационную категорию, - 0,1.

39.Педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», - в размере 0,2;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», - в размере 0,5.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

40.Настоящим Положением для педагогических работников предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах конкретному работнику принимается руководителем техникума на основании ходатайства руководителя соответствующего структурного подразделения.

Персональный повышающий коэффициент к должностным окладам, ставке заработной платы педагогическим работникам устанавливаются на определенный период времени - на один месяц, за который производится начисление заработной платы.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

41.С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

42. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за оклад (должностной оклад), ставку заработной платы) для педагогических работников техникума устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в соответствии с постановлением Прказом Минобрнауки РФ от 24.12. 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается 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. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом техникума с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

### ***Порядок определения оплаты труда руководителей структурных подразделений***

43.Размеры должностных окладов работников техникума, занимающих должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к шести квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования».

44.Минимальные размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений устанавливаются согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

45.Настоящим Положением предусматривается установление руководителям структурных подразделений следующих повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;

персональный повышающий коэффициент.

46.Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию устанавливаются руководителям структурных подразделений, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;

работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;

работникам, имеющим II квалификационную категорию, - 0,1.

Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию руководящим работникам по занимаемой должности не выплачиваются при занятии ими педагогических должностей.

47.Руководителям структурных подразделений, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», - в размере 0,2;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», - в размере 0,5.

48.Размеры минимальных должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10-30 процентов ниже минимальных окладов (должностных окладов) руководителя соответствующего структурного подразделения.

Конкретный размер минимальных должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливается в соответствии с локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации.

49.Для руководителей структурных подразделений техникума предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах конкретному работнику принимается директором техникума персонально в отношении конкретного работника.

Персональный повышающий коэффициент к должностным окладам руководителей структурных подразделений устанавливаются на определенный период времени - на один месяц, за который производится начисление заработной платы.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

50. С учетом условий и результатов труда руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

### ***Порядок определения оплаты труда служащих***

51.Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 11.12.2008 N 718н).

52.Минимальные размеры должностных окладов служащих техникума устанавливаются согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

53.Настоящим Положением работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

54. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера конкретному работнику принимается директором техникума персонально в отношении конкретного работника на основании ходатайства руководителя соответствующего структурного подразделения.

Персональный повышающий коэффициент к должностным окладам служащих устанавливаются на определенный период времени - на один месяц, за который производится начисление заработной платы.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

55. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

### ***Порядок определения оплаты труда работников культуры***

56. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников культуры техникума устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 14.03.2008 г. № 121-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

57. Минимальные размеры должностных окладов работников культуры техникума устанавливаются согласно приложениям № 5 к настоящему Положению.

58. Работникам культуры техникума устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов:  
повышающий коэффициент за квалификационную категорию;  
персональный повышающий коэффициент.

59. Повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов за квалификационную категорию устанавливаются работникам культуры техникума, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;

работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;

работникам, имеющим II квалификационную категорию, - 0,1.

60. Настоящим Положением работникам культуры устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера конкретному работнику принимается руководителем техникума персонально в отношении конкретного работника.

Персональный повышающий коэффициент к должностным окладам работникам культуры устанавливаются на определенный период времени - на один месяц, за который производится начисление заработной платы.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

61. С учетом условий и результатов труда работникам культуры устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

### ***Порядок определения оплаты труда медицинских работников***

62. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинских работников техникума устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».



63. Минимальные размеры должностных окладов медицинских работников техникума устанавливаются согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

64. Медицинским работникам техникума устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов:

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

Повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;

Персональный повышающий коэффициент.

65. Повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов за квалификационную категорию устанавливаются медицинским работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

Работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;

Работникам, имеющим первую квалификационную категорию, - 0,2;

Работникам, имеющим вторую квалификационную категорию, - 0,1.

66. Медицинским работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

За ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», - в размере 0,2;

За ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», - в размере 0,5.

67. Настоящим Положением медицинским работникам техникума устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах конкретному работнику принимается руководителем техникума персонально в отношении конкретного работника.

Персональный повышающий коэффициент к должностным окладам медицинским работникам устанавливаются на определенный период времени - на один месяц, за который производится начисление заработной платы.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

68. С учетом условий и результатов труда медицинским работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

***Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих***

69. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС).

70. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих техникума установлены в приложении № 7, №8 настоящего Положения.

71. Настоящим Положением предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих:

повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

персональный повышающий коэффициент.

72. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к минимальным размерам окладов по квалификационным разрядам рабочих по профессиям, не ниже 6 разряда ЕТКС, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает руководитель техникума с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании ходатайства руководителя соответствующего структурного подразделения. Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 2,0.

Профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, утверждаются настоящим Положением.

73. Настоящим Положением предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих по соответствующим профессиям.

Персональный повышающий коэффициент к должностным окладам профессии рабочих устанавливаются на определенный период времени - на один месяц, за который производится начисление заработной платы.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает руководитель техникума в отношении конкретного работника на основании ходатайства руководителя соответствующего структурного подразделения.

74. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

#### **Глава 4. Условия оплаты труда руководителя техникума, его заместителей, руководителя филиала и главного бухгалтера**

75. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя (директора) техникума устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

76. Оплата труда руководителя техникума, его заместителей, руководителя филиала и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад);
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

77. Размер должностного оклада директора техникума определяется трудовым договором.

78. Главный распорядитель бюджетных средств разрабатывает и утверждает систему критериев для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы директора техникума и средней заработной платы работников техникума, исходя из особенностей их типов и видов в пределах кратности от 1 до 8.

79. Руководителю, заместителям руководителя, руководителю филиала, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются надбавки в следующих размерах:  
за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», - в размере 3000 рублей;  
за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», - в размере 7000 рублей.

80. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию директору техникума, заместителям директора и руководителю филиала, прошедших аттестацию, устанавливается к окладу (должностному окладу) в следующих размерах (до истечения срока их действия):

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;

работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2.

Размер выплат по повышающему коэффициенту за квалификационную категорию к должностному окладу (окладу) определяется путем умножения размера должностного оклада (оклада) на повышающий коэффициент.

Выплаты за квалификационную категорию руководящим работникам по занимаемой должности не выплачиваются при занятии ими педагогических должностей.

81.Оклад (должностной оклад) заместителей руководителей, руководителя филиала и главного бухгалтера устанавливается работодателем на 10-30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя, установленного в соответствии с пунктом 77 настоящего Положения.

Конкретный размер минимальных должностных окладов заместителей руководителей, руководителя филиала и главного бухгалтера устанавливается в соответствии с настоящим Положением, принятым директором техникума с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

82.Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) не образует новые оклады (должностные оклады) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

83.Стимулирование директора техникума осуществляется в соответствии с положением о стимулировании руководителей образовательных организаций, утвержденным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, которое предусматривает размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат.

Премирование директора техникума осуществляется с учетом результатов деятельности техникума в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы.

84.При премировании директора техникума учитываются следующие показатели:

1) соблюдение срока действия лицензии;

улучшение общих показателей результатов освоения образовательных программ по результатам промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации выпускников техникума;

выполнение аккредитационных показателей;

ведение образовательной деятельности по направлениям (специальностям), уровням, формам обучения и в сроки, установленные лицензией;

участие в инновационной деятельности, реализации проектов, программ, имеющих значение для областной системы образования, ведение экспериментальной работы, обеспечение проведения и (или) участие в областных мероприятиях, развитие спектра и организация предоставления образовательных услуг для различных групп потребителей;

2)создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, в том числе соблюдение лицензионных требований:

материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса;

обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (воспитания); обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, антитеррористической защищенности;

3) кадровые ресурсы образовательной организации:

укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав;

развитие педагогического творчества;

стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов;

процент преподавательского состава с учеными степенями и (или) званиями, повышение квалификации педагогических кадров;

4) социальные критерии:

сохранность контингента обучающихся;

организация различных форм работы по дополнительному образованию;

отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися (воспитанниками);

5) эффективность управленческой деятельности:

обеспечение государственно-общественного характера управления в техникуме, отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций;  
увеличение объемов привлечения внебюджетных средств;  
выполнение показателей эффективности деятельности техникума, установленных Министерством общего и профессионального образования Свердловской области;  
экономия топливно-энергетических ресурсов, отсутствие просроченной кредиторской задолженности;  
б) сохранение здоровья обучающихся в техникуме:  
организация обеспечения обучающихся горячим питанием;  
организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся;  
организация обучения детей с отклонениями в развитии;  
организация участия обучающихся в сдаче норм ГТО.

85. Для заместителей руководителя, руководителя филиала и главного бухгалтера техникума выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с главой 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям руководителя, руководителю филиала и главному бухгалтеру принимается директором техникума.

86. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя, руководителю филиала и главным бухгалтерам устанавливаются директором техникума в соответствии с главой 5 настоящего Положения в процентах к окладам (должностным окладам) и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

#### Глава 5. Компенсационные выплаты

87. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права приложение № 10.

88. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам техникума при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

89. Для работников техникума устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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).

90. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

91. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда - до 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Директор техникума осуществляет меры по проведению аттестации рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Аттестация рабочих мест осуществляется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.04.2011 N 342н "Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда" (ред. Приказа Минтруда России от 12.12.2012 N 590н).

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и при аттестации рабочих мест. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

92. Всем работникам техникума выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 г. № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

93. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

94. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

95. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, полигонами, автодромами, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации.

Размеры доплат и порядок их установления определяются техникумом самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются настоящим Положением, утвержденным директором техникума, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

96. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

97. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

98. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

99. Работникам отдельных образовательных организаций (кроме руководителей образовательных организаций, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

1) 15 процентов - за работу в специальных (коррекционных) группах для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, если количество обучающихся (воспитанников) в них превышает 1/2 общей численности обучающихся (воспитанников).

2) 20 процентов - педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых.

3) 50 процентов - за особые условия работы в общеобразовательных учреждениях, учреждениях профессионального образования при учреждениях Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Свердловской области (далее – исправительные учреждения)

Конкретный перечень работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем на основании коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта техникума.

100. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам техникума устанавливаются руководителем в соответствии с локальным актом техникума с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

101. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

## Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

102. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и настоящим Положением в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников техникума, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных техникумом на оплату труда работников приложение № 11.

103. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

104. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются: успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

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

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и приложениями к настоящему Положению и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

105. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

106. В целях социальной защищенности работников техникума и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора техникума на основании ходатайства руководителя соответствующего структурного подразделения применяется единовременное премирование работников:

- 1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня учителя;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);

6) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников техникума, принятым руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

107. Директор техникума вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются коллективным договором ГБОУ СПО СО «ВТМТ», принятым директором техникума с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника техникума.

## **Глава 7. Заключительные положения**

108. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда директор техникума несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

109. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств директор техникума вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

110. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых техникумом услуг, техникум вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих из соответствующего бюджета.



Согласовано  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Л.В. Шумкова

Утверждаю  
Директор  
\_\_\_\_\_ Т.Ю. Панькова

**Приложение к положению об оплате труда работников  
ГБОУ СПО СО «Верхнетурунский механический техникум».**

**Глава 1. Общие положения**

Приложение к положению применяется во исполнение постановления Правительства Свердловской области от 16.12.2013 года № 1512-ПП «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственных бюджетных образовательных организаций, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области», утвержденное постановлением правительства свердловской области от 25.06.2010 г. № 973 – ПП, в соответствии с приказом министра общего и профессионального образования Свердловской области от 16 апреля 2013 года № 36-д «О повышении оплаты труда работников государственных бюджетных образовательных организаций, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области», других нормативно-правовых актов федерального и регионального уровней в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательной организации в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

Приложение к положению об оплате труда работников в части распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Свердловской области «Верхнетурунский механический техникум» (далее – Приложение) применяется при исчислении заработной платы работников (далее - работников ГБОУ СПО СО «ВТМТ»).

## **Глава 2. Определение ставки заработной платы**

### ***Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала.***

По должности Секретарь учебной части должностной оклад устанавливается в соответствии с приложением №1 Положения.

### ***Порядок определения труда педагогических работников.***

По должностям руководитель физического воспитания социальный педагог, педагог – психолог, методист, преподаватель организатор ОБЖ, преподаватель, мастер производственного обучения должностной оклад устанавливается в соответствии с приложением №2 Положения.

### ***Порядок определения оплаты труда руководителей структурных подразделений.***

По должностям Заведующий отделением, заведующий библиотекой, заведующий хозяйством, заведующий столовой, заведующий методическим кабинетом, заведующий учебной частью, заведующий производственной практикой, начальник отдела кадров должностной оклад устанавливается в соответствии с приложением №3 Положения.

### ***Порядок определения оплаты труда служащим***

По должностям Архивариус, Калькулятор, Кассир, Лаборант, Техник, Бухгалтер, Инженер по охране труда и ТБ, Программист, Электроник, Специалист по кадрам, Экономист, Секретарь руководителя должностной оклад устанавливается в соответствии с приложением №4 Положения.

По должности Библиотекарь должностной оклад устанавливается в соответствии с приложением №5 Положения.

По должности Фельдшер должностной оклад устанавливается в соответствии с приложением №6 Положения.

### **Глава 3. Порядок премирования**

3.1. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления техникума, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя структурного подразделения техникума.

3.2. Руководитель структурного подразделения техникума представляет в орган самоуправления техникума, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

3.3. Распределение выплат стимулирующего характера по результатам труда производится руководителем техникума на основании протокола органа, обеспечивающего государственно-общественный характер управления техникума. Критерием для осуществления поощрительных выплат является качество обучения и воспитания обучающихся, качественное выполнение разного рода работ, необходимых для функционирования учреждения и формирования его имиджа.

3.4. Размеры, порядок и условия осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда определяются в локальном правовом акте техникума и в коллективном договоре.

3.5. Конкретный размер стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника техникума устанавливается на основании приказа руководителя техникума.

3.6. Количество выставляемых баллов за конкретный показатель не является фиксированным и может быть изменено в зависимости от веса (значимости) показателя. Максимальное количество баллов свидетельствует о высоком качестве профессиональной деятельности работника и служит основанием для установления максимальной доплаты. Перечень критериев может изменяться не чаще одного раза в год. О таких изменениях коллектив ставится в известность не менее чем за три месяца до момента их использования.

3.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда сотрудников техникума определяется в зависимости от общего фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

#### **4. Расчет стимулирующих выплат**

4.1. Стимулирующая часть ФОТ для педагогических работников, заместителей директора, прочего персонала техникума устанавливается четыре раза в году на срок: с 1 января календарного года по 31 марта календарного года, с 1 апреля по 30 июня календарного года, с 1 июля по 30 сентября календарного года, с 1 октября по 31 декабря календарного года. Выплаты осуществляются один раз в квартал в виде премий в соответствии с установленными коэффициентами согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности.

4.2. Стимулирующие выплаты по результатам труда утверждаются органом самоуправления техникума, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя структурного подразделения техникума.

4.3. Руководитель структурного подразделения техникума представляет в орган самоуправления техникума аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования. Для составления аналитической информации привлекается административный совет учреждения и председатель профсоюзного комитета.

4.4. Порядок определения размера стимулирующих выплат: Новая система оплаты труда вводится с 01.12.2010 г. Для этого необходимо: произвести подсчет баллов по установленным критериям (приложение № 11). Для определения стимулирующих выплат, заместителям директора необходимо вести мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям. Один раз в квартал подсчитывается сумма баллов, полученных всеми работниками (общая сумма баллов) за отчетный период. Размер стимулирующей части ФОТ, запланированного на каждый период (квартал) разделить на общую сумму баллов всех работников, т. е. определив денежный вес одного балла. Произвести подсчет стимулирующей части ФОТ каждого работника, умножив денежное выражение одного балла на сумму баллов работника. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

При необходимости изменить содержание критериев Управляющий совет проводит заседание по утверждению вносимых изменений в критерии оценки качества и результативности труда работников. Изменение критериев доводится до сведения трудового коллектива. Управляющий совет принимает решение открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов органа самоуправления техникума. Решение органа самоуправления техникума оформляется протоколом. На основании протокола директор техникума издает приказ о стимулировании. Приказ доводится до сведения работников в недельный срок.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда работников  
ГБОУ СПО СО «ВТМТ»

**Профессиональная квалификационная группа должностей  
работников учебно-вспомогательного персонала**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	3590
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель	4805
2 квалификационный уровень	диспетчер; старший дежурный по режиму	4805

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда работников  
ГБОУ СПО СО «ВТМТ»

**Профессиональная квалификационная группа должностей  
педагогических работников**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	6705
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	7275
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7275
4 квалификационный уровень	преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования); учитель; учитель-логопед (логопед); педагог - библиотекарь	7520

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда работников  
ГБОУ СПО СО «ВТМТ»

**Профессиональная квалификационная группа должностей  
руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	6140
2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню); старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	6680

3 квалификационный уровень	начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	7205
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий камерой хранения; заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий хозяйством; заведующий бюро пропусков	3480
3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком)	5220
4 квалификационный уровень	мастер участка (включая старшего)	5420
5 квалификационный уровень	начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской	5885
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	начальник инструментального отдела; начальник лаборатории; начальник отдела кадров (спецотдела); начальник отдела капитального строительства; начальник планово-экономического отдела; начальник финансового отдела; начальник юридического отдела	6665



<p>2 квалификационный уровень</p>	<p>главный (за исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации) (диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик)</p>	<p>7240</p>
<p>3 квалификационный уровень</p>	<p>директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения</p>	<p>7805</p>

Приложение № 4  
к Положению об оплате труда работников  
ГБОУ СПО СО «ВТМТ»

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	архивариус; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию); дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; калькулятор; кассир; комендант; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов; паспортист; статистик	2960
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	3620
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	администратор; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; техник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник по инвентаризации строений и сооружений; техник-программист; художник	4015

1	2	3
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	4840
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	5320
4 квалификационный уровень	механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5850
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	архитектор; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по охране труда и технике безопасности; инженер по ремонту; инженер по метрологии; инженер по надзору за строительством; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); психолог; социолог; специалист по кадрам; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; юрисконсульт	4930
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6430
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	6930

4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7480
----------------------------------	---	------

Приложение № 5  
к Положению об оплате труда работников  
ГБОУ СПО СО «ВТМТ»

**Профессиональные квалификационные группы должностей  
работников культуры, искусства и кинематографии**

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
Заведующий костюмерной, репетитор по технике речи, аккомпаниатор, культорганизатор	5470
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Администратор (старший администратор); библиотекарь; библиограф; методист библиотеки; звукооператор; концертмейстер; редактор (музыкальный редактор); художник-гример; художник по свету; художник-декоратор; художник-постановщик; художник-конструктор; художник-фотограф	6445
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	
Главный балетмейстер; главный художник; режиссер-постановщик; балетмейстер-постановщик; главный дирижер; режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер); звукорежиссер	7695

Приложение № 6  
к Положению об оплате труда работников  
ГБОУ СПО СО «ВТМТ»

**Профессиональные квалификационные группы  
должностей медицинских и фармацевтических работников**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»		
1 квалификационный уровень	санитарка; младшая медицинская сестра по уходу за больными; сестра-хозяйка	3510
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1 квалификационный уровень	инструктор по лечебной физкультуре	6165
2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	6165
3 квалификационный уровень	медицинская сестра; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу	6165
4 квалификационный уровень	зубной врач; фельдшер; медицинская сестра процедурной; медицинская сестра перевязочной	7665
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень	врачи-специалисты (кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалификационным уровням)	9450

Приложение № 7  
к Положению об оплате труда работников  
ГБОУ СПО СО «ВТМТ»

**Минимальный размер окладов (должностных окладов) по  
квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих**

Наименование квалификационного разряда	Минимальные размеры окладов, рублей
1 квалификационный разряд	2530
2 квалификационный разряд	2810
3 квалификационный разряд	3110
4 квалификационный разряд	3440
5 квалификационный разряд	3820
6 квалификационный разряд	4230

Примечание: Высококвалифицированным рабочим и водителям устанавливаются минимальные оклады в диапазоне 5610 – 6170 рублей.

Приложение № 8  
к Положению об оплате труда работников  
ГБОУ СПО СО «ВТМТ»

**Профессиональная квалификационная группа общепромышленных  
профессии рабочих**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Гардеробщик, грузчик, кастелянша, лифтер, мойщик посуды, подсобный рабочий, садовник, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территории	2810
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Обувщик по ремонту обуви, оператор стиральных машин, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, тракторист	3440
	Кинемеханик, маляр, парикмахер, швея	3820
	Машинист (кочегар) котельной, машинист насосных установок, оператор котельной, плотник, слесарь – сантехник, слесарь – электрик по ремонту электрооборудования, штукатур	4230
	Водитель автомобиля, кондитер, повар, столяр	5320
	Электрогазосварщик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5320
	Слесарь – ремонтник, охранник	5320
2 квалификационный уровень		



Приложение № 9  
к Положению об оплате труда работников  
ГБОУ СПО СО «ВТМТ»

**Перечень  
основного персонала образовательных организаций**

Вид организаций	Наименование должностей
Учреждение профессионального образования	преподаватель, мастер производственного обучения

Приложение № 10  
к Положению об оплате труда работников  
ГБОУ СПО СО «ВТМТ»

**Перечень  
видов выплат компенсационного характера**

<b>Случаи установления компенсационных выплат</b>	<b>Размер компенсационных выплат</b>	<b>Период, на который она устанавливается выплата</b>	<b>Категория работающих</b>	<b>Основание</b>
<b>1.</b> выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	до 12 % от оклада	ежемесячно	все категории работающих	наличие аттестации рабочего места, приказ
<b>2.</b> районный коэффициент	15% от заработной платы	на весь период работы	все категории работающих	законодательство РФ
<b>3.</b> выплата работникам, имеющих высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа)	25 % от оклада	ежемесячно	все категории работающих	законодательство РФ
<b>4.</b> за работу в организациях образования при организации, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы	50% от оклада	ежемесячно	Мастера производственно го обучения, преподаватель	законодательство РФ

5. за работу в образовательных организациях, имеющих специальные (коррекционные), группы	15% от оклада (ставки заработной платы)	ежемесячно	преподаватели	законодательство РФ
6. 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) в том числе:		на период работы	все категории работающих	заявление работника, дополнительные соглашения к трудовому договору, служебная записка руководителя структурного подразделения, приказы
классный руководитель	До 15% от должностного оклада	ежемесячно	классные руководители	Приказ положение
председатель цикловой комиссии	до 15% от должностного оклада	на учебный год	председатели ЦКК	тарификация, штатное расписание
заведующий кабинетом, лабораторией	до 15% от должностного оклада	на учебный год	заведующие кабинетами, лабораториями	тарификация, штатное расписание
руководитель рабочей (творческой) группы	до 15% от должностного оклада	на период работы	руководители рабочих (творческих) групп	приказ
при работе в ночное время	35% от должностного оклада	на весь период работы	сторож, повар	законодательство РФ, приказ
проверка письменных работ:				
по русскому языку, иностранным языкам	15% от должностного оклада	на учебный год	преподаватели русского и иностранного языков	тарификация, штатное расписание
по математике, физике, химии, инженерной графике, технической механике	10% от должностного оклада	на учебный год	преподаватели физики, математики, химии и инженерной графики, технической механике	тарификация, штатное расписание
7. за квалификационную категорию		на срок действия квалификационн	руководители, преподаватели,	аттестационный лист, приказ
вторая – 10% от должностного оклада				

первая – 20% от должностного оклада	ой категории	мастера производственно го обучения	
высшая – 25% от должностного оклада			

Приложение № 11  
к Положению об оплате труда работников  
ГБОУ СПО СО «ВТМТ»

**Перечень  
видов выплат стимулирующего характера**

Тип выплаты	Условие назначения	Баллы	Периодичность	Профессиональная квалификационная группа - получатель
1	2	3	4	5
<i><b>За интенсивность и высокие результаты в работе</b></i>	-особый режим работы, связанный с выполнением особо важной и срочной работы;	1-2	1 раз в квартал	Все категории
	-организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа техникума;	1-2		
	-досрочное выполнение объемов текущего и капитального ремонта объектов техникума силами своих работников;	1-2		
	-отсутствие замечаний по результатам финансовых проверок, проверок состояния пожарной безопасности, Роспотребнадзора, лицензионной и аккредитационной процедуры и др.;	1		
	-внедрение проекта по развитию сфер деятельности ОУ;	1-2		
	-осуществление работы по оздоровлению работников ОУ;	1-2		
	-регулярное обновление информации сайта техникума;	1		
	-поддержание работоспособности компьютерной техники (за каждую единицу);	0,1		
	-стабильно высокое состояние ведения делопроизводства	1-2		
	- повышение квалификации на курсах;	2		
	-активное участие в воспитательной работе со студентами и проведение мероприятий воспитательного характера;	1-2	1 раз в квартал	Педагогические работники
	-освоение новых учебных дисциплин;	1		
	-прохождение аттестации	5		

	педагогических и руководящих работников.			
<b>За качество выполняемых работ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения техникума;</li> <li>-работа по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников техникума;</li> <li>-подготовка объектов к началу учебного года, зимнему сезону;</li> </ul>	<p>1-2</p> <p>1-2</p> <p>1-2</p>	1 раз в квартал	Все категории
<b>Премияльные выплаты по итогам работы</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работникам в соответствующем периоде;</li> <li>-инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;</li> <li>-работа по проведению срочной и плановой инвентаризации;</li> <li>-достоверное и досрочное оформление отчетов;</li> <li>-отсутствие больничных листов (единовременно по итогам года);</li> <li>- участие в общественных мероприятиях техникума</li> </ul>	<p>1-2</p> <p>1-2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1-2</p>	1 раз в квартал	Все категории
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-внедрение в учебный процесс новых современных методов образовательных и информационно-коммуникативных технологий;</li> <li>-оснащение кабинетов, лабораторий современным оформлением и методическими пособиями, развитие и сохранение материально – технической базы техникума;</li> <li>-систематическое совершенствование рабочих учебных программ, курсов, лабораторных и практических</li> </ul>	<p>1-2</p> <p>1-2</p> <p>1-2</p>	1 раз в квартал	Руководители Педагогические работники

	<p>занятий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-участие в выполнении контрольных цифр приема в образовательное учреждение;</li> <li>-участие и подготовка студентов внутривузовских, городских, региональных, областных олимпиад, смотров, конкурсов, спортивных соревнований и др.</li> <li>-призовые места во внутривузовских, городских, региональных, областных олимпиад, смотров, конкурсов, спортивных соревнований и др.;</li> <li>-диссеминация передового педагогического опыта;</li> <li>-совершенствование организации и проведения учебной и производственной практики;</li> <li>-создание комплекса учебно-методического обеспечения УД, МДК;</li> <li>-привлечение обучающихся к научно-исследовательской деятельности и выставке творческих работ;</li> <li>-проведение мероприятий по профориентационной работе;</li> <li>-организацию государственной итоговой аттестации выпускников по специальностям и профессиям;</li> <li>-качественное выполнение обязанностей заведующих кабинетами и лабораториями (единовременно по итогам смотр-конкурса);</li> <li>- организация и проведение занятий – экскурсий на производственных предприятиях</li> <li>- интенсивность работы в период поступления абитуриентов и проведения приемных экзаменов;</li> <li>-внедрение и реализация реальных дипломных проектов</li> </ul>	<p>1-2</p> <p>1-5</p> <p>1-5</p> <p>1-2</p> <p>1-2</p> <p>1-2</p> <p>1-2</p> <p>1-2</p> <p>1-2</p> <p>1-2</p> <p>1-2</p> <p>1-2</p> <p>1-2</p> <p>1-2</p>		
	<p>результаты промежуточной аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выше 45% качественной успеваемости</li> </ul>	<p>2</p>	<p>По итогам работы за</p>	<p>Руководители Педагогические работники</p>

	-выше 80% абсолютной успеваемости	2	семестр	
<i>За стаж непрерывной работы в техникуме, юбилейные даты и при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости</i>	-5, 10, 15, 20 и более лет непрерывной работы в техникуме; -юбилейные даты 50, 55, 60, 65 лет	1-5  5	Единовременно по наступлению даты	Все категории



Протипуоровано и пронумеровано

78 семидесят восемь

Дата « 12 » марта 2014

Директор

Т.Ю. Панькова

