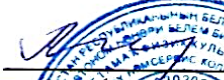


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Стерлитамакский колледж физической культуры, управления
и сервиса

на 2024 – 2027 годы

От работодателя:

Руководитель
образовательной
организации



М.Б. Мусакаев
(подпись, Ф.И.О.)
Дата 19.12.2024

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации



С.Н. Филиппова
(подпись, Ф.И.О.)
Дата 19.12.2024

М.П. (при наличии)

Коллективный договор прошел предварительную экспертизу и регистрацию в городском комитете Стерлитамакской организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ

Регистрационный № 157 от «23» 12 2024г.

Председатель территориальной
профсоюзной организации



М.П.



О.Б. Волошенко
(Ф.И.О.)

Принят на собрании коллектива работников
Протокол № 3 от 19 декабря 2024 г

Филиал ГКУ РЦЗН по городу Стерлитамак и Стерлитамакскому району
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
« <u>26</u> » <u>декабря</u> 20 <u>24</u> г.
Регистрационный номер <u>254</u> 1
Подпись 

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса.

1.2. Коллективный договор заключен на основании и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, действующим Отраслевым соглашением между Министерством образования и науки Республики Башкортостан и Башкирской республиканской организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Отраслевое соглашение) с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя в вопросах защиты социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательной организации, установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также обеспечения стабильной и эффективной деятельности организации.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Мусакаева Мидхата Биктимировича¹ (далее – Работодатель);

1.4. работники образовательной организации в лице их представителя –первичной профсоюзной организации государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса.² (далее – Профсоюзная организация), действующей на основании Устава Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Устав Профсоюза).

1.5. Стороны согласились с тем, что первичная организация Профсоюза в лице её выборного органа (далее – Профсоюзный комитет) выступает единственным полномочным представителем работников при разработке и заключении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных, социальных и экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий, охраны труда, занятости, найма, увольнения работников, а также по другим вопросам социальной защищенности работников.

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

¹ ФИО руководителя образовательной организаций

² Наименование образовательной организации

1.7. Работодатель знакомит работников под подпись с текстом настоящего коллективного договора в течение 5³ дней после его подписания, а также до заключения трудовых договоров с вновь принятыми работниками.

1.8. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации;
- при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа образовательной организации - в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений;
- при смене формы собственности образовательной организации - в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;
- при ликвидации образовательной организации - в течение всего срока ее проведения.

1.9. Настоящий коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный законодательством, Отраслевым соглашением. Условия настоящего коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, Отраслевым соглашением, недействительны и не подлежат применению.

1.10. В случае внесения изменений в Отраслевое соглашение, заключения нового соглашения Работодатель или Профсоюзный комитет выходит с инициативой о внесении изменений в настоящий коллективный договор.

1.11. В течение срока действия настоящего коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств, изменить или дополнить их.

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

Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор осуществляется в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

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

1.14. Работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых настоящим коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров, осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

³ Указать количество дней.

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с 2024 года(с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон) и действует в течение трех лет (по 2027 года)⁴.

1.16. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора, внесении в него изменений или о продлении действующего на срок до трех лет.

1.17. К настоящему коллективному договору прилагаются⁵:

1.17.1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1)

1.17.2. Положение об оплате труда работников ГАПОУ Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса (приложение № 2)

1.17.3. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам ГАПОУ Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса подведомственного Министерству образования и науки Республики Башкортостан (приложение № 2. Приложения являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

1.17.4 Перечень критериев оценки эффективности деятельности работников ГАПОУ СКФКУиС для установления персонального повышающего коэффициента

1.17.5. Перечень критериев оценки эффективности деятельности работников ГАПОУ СКФКУиС для установления премиальных выплат по итогам работы

1.17.6. Положение об оказании материальной помощи работникам ГАПОУ Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса (приложение № 3)

1.17.7. Перечень должностей и профессий работников с ненормированным рабочим днём (приложение № 4)

1.17.8. Положение о комитете(комиссии) по охране труда в ГАПОУ Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса (приложение № 5)

1.17.9. Положение о трехступенчатом контроле по охране труда в ГАПОУ Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса (приложение № 6)

1.17.10. Положение о выполнении работ повышенной опасности в ГАПОУ Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса (приложение № 7)

1.17.11. Положение о порядке проведения обучения и проверки знаний требований охраны труда в ГАПОУ Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса (приложение № 8)

⁴ Или указывается конкретная дата окончания действия КД (не более трех лет).

⁵ Рекомендуются сделать приложениями к коллективному договору следующие локальные акты: Правила внутреннего трудового распорядка, соглашение по охране труда, перечень должностей, за работу в которых предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.116 ТК РФ).

1.17.12. Положение о порядке проведения предварительных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров работников ГАПОУ Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса (приложение № 9)

1.17.13. Положение о комиссии по трудовым спорам (Приложение 10)

1.18. Приложения являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. В целях развития социального партнерства, договорного регулирования социально-трудовых и иных, непосредственно связанных с ними, отношений и достижения общественного согласия, Стороны обязуются:

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

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

2.1.3. Участвовать в постоянно действующих органах социального партнерства (комиссия по ведению коллективных переговоров, комиссия по охране труда, комиссия по трудовым спорам и др.).

2.1.4. Не допускать снижения действующего уровня социальных гарантий, льгот и компенсаций, размеров и условий оплаты труда работников при принятии локальных нормативных актов.

2.2. Работодатель:

2.2.1. Содействует созданию условий для деятельности Профсоюзной организации, ее выборных органов.

2.2.2. Предоставляет Профсоюзному комитету по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования образовательной организации и фонда оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размерах средней заработной платы по категориям персонала, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников, дополнительном профессиональном образовании работников и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.2.3. Предоставляет Профсоюзному комитету полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.2.4. Обеспечивает:

- участие представителей Профсоюзного комитета в осуществлении контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда образовательной организации, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда;

- участие представителей Профсоюзного комитета в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и по иным вопросам деятельности организации;

- соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области.

2.2.5. Информировует Профсоюзный комитет о выданных образовательной организации органами государственного, ведомственного, профсоюзного контроля (надзора) предписаниях об устранении выявленных нарушений норм трудового законодательства, своевременно выполняет предписания.

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

2.2.7. Работодатель с учетом мнения Профсоюзного комитета) принимает (утверждает):

- локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);

- решение о возможном расторжении трудового договора с работником – членом Профсоюза в соответствии с п.п.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;

- решение о привлечении работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);

- решение о привлечении работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);

- состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представление (ходатайства) к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами;

- _____⁶.

2.2.8. При принятии локальных нормативных актов, регламентирующих ведение документации и определяющих ответственность педагогических работников за их составление и ведение, включая формирование основных образовательных программ, в том числе рабочих программ учебных предметов, планов деятельности куратора и других видов документации, учитывается мнение Профсоюзного комитета.

2.2.9. Работодатель с учетом мнения Профсоюзного комитета (*вариант: по согласованию с Профсоюзным комитетом*⁷) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, устанавливающие (определяющие):

- порядок проведения аттестации в целях установления соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе (за исключением педагогических работников) (ст.81 ТК РФ);

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

- график сменности (ст.103 ТК РФ);

- график отпусков (ст.123 ТК РФ);

- правила и инструкции по охране труда для работников;

- порядок и условия оплаты труда работников, в том числе установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных выплат работникам, оказания материальной помощи (Отраслевое соглашение, ст.ст. 135, 144 ТК РФ);

- форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;

- объем педагогической работы (учебной нагрузки) педагогических работников, тарификацию (Отраслевое соглашение);

- объем педагогической работы (учебной нагрузки) заместителей руководителя и совместителей (Отраслевое соглашение, п.10.8 Постановление Правительства РБ от 27.10.2008 № 374);

- расписание занятий (Отраслевое соглашение);

- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических

⁶ Перечень может быть расширен.

⁷ Если часть локальных актов организации принимается с учетом мнения профкома, а другая часть – по согласованию (ст.8 ТК РФ), тогда добавляется дополнительный пункт 2.2.10 – для перечня актов, принимаемых по согласованию.

советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- график, план, расписание, регулирующие выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие работников в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебно-воспитательной деятельности⁸ (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- режим рабочего времени работников в случае простоя (Отраслевое соглашение);

- график периодических кратковременных дежурств педагогических работников в период осуществления образовательного процесса (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536,);

- введение суммированного учета рабочего времени (Отраслевое соглашение);

- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (Отраслевое соглашение);

- график аттестации работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (Отраслевое соглашение);

- порядок создания, организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);

- режим рабочего времени работников в каникулярный период, организация и графики работ с указанием их характера и особенностей (Отраслевое соглашение, п.4.6 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- нормы профессиональной этики педагогических работников;

- _____⁹.

2.3. Профсоюзная организация:

2.3.1. Уполномочивает председателя первичной профсоюзной организации, либо лицо его замещающее, подписать настоящий коллективный договор, а также возможные изменения к нему.

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

⁸ Если в организации проводятся подобные мероприятия, то в коллективном договоре должен быть прописан порядок и условия выполнения педагогическими работниками таких работ (ознакомление с графиком работы, уведомление, получение согласия на работу в выходной или праздничный день, инструктаж по технике безопасности), в т.ч. перечень конкретных мер, компенсирующих затраты труда работника (к примеру, предоставление другого дня отдыха, установление дополнительных выплат, оплата командировочных расходов). В раздел «РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА» вносится дополнительный пункт об этом.

⁹ Перечень может быть расширен.

2.3.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе образовательной организации.

2.3.4. Содействует предотвращению в образовательной организации коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.3.5. Разъясняет работникам положения настоящего коллективного договора.

2.3.6. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации, в том числе при разработке и согласовании проектов локальных нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

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

2.3.8. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере, определенном Профсоюзным комитетом.

2.3.9. В соответствии с действующим законодательством осуществляет контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, условий коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.10. Добивается отмены (приостановки) управленческих решений работодателя, противоречащих нормам трудового законодательства, обязательствам настоящего коллективного договора, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с Профсоюзным комитетом (учета мотивированного мнения).

2.3.11. Принимает участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

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

2.3.13. Информировывает членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.

2.3.14. Организует физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза в пределах утвержденной сметы расходов первичной профсоюзной организации.

2.3.15. Ходатайствует о присвоении почетных званий, награждении ведомственными и профсоюзными наградами работников – членов Профсоюза.

2.3.16. Оказывает членам Профсоюза помощь, содействие в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.17. Организует информирование членов Профсоюза, при возможности - правовой всеобуч.

2.3.18. Направляет учредителю (собственнику) образовательной организации заявление в случае нарушения руководителем образовательной организации, его заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий настоящего коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

2.3.19. Организует обеспечение детей членов Профсоюза новогодними подарками в пределах утвержденной сметы расходов Профсоюзной организации и в порядке, определенном решением Профсоюзного комитета.

2.3.20. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи в пределах утвержденной сметы расходов Профсоюзной организации.

2.3.21. Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.4. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с Профсоюзной организацией как единственным представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации и Республике Башкортостан законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

2.5. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, их изменения, установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания занятий, режима рабочего времени работников в каникулярный период, Положения о нормах профессиональной этики, а также по другим случаям, предусмотренным трудовым законодательством и настоящим коллективным договором, принимаются с учетом мнения или по согласованию с Профсоюзным комитетом.

2.6. Стороны считают, что при возникновении споров, связанных с реализацией настоящего коллективного договора, локальных нормативных актов и иных документов, содержащих нормы трудового права, и недостижения согласия каждая сторона может обратиться по возникшему спору в государственные органы контроля и надзора или суд.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

3.1.1. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательной организации, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

3.1.2. Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под подпись с Отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором.

3.1.3. Испытание при приеме на работу, помимо оснований, предусмотренных ст. 70 Трудового кодекса РФ, не устанавливается для:

- педагогических работников, имеющих квалификационную категорию;
- многодетных родителей;
- членов семей военнослужащих участников специальной военной операции.

3.1.4. Не допускается увольнение педагогического работника, признанного по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, если работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование работника в течение трех лет, предшествующих аттестации.

3.1.5. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст. 57 Трудового кодекса РФ, являются: объем учебной нагрузки (педагогической работы), преподаваемые учебные предметы (дисциплины, курсы, секции и др.), условия оплаты труда, включая размер ставки заработной платы, оклада, повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

Стороны трудового договора определяют содержание его условий с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, соглашений, настоящего коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов образовательной организации, а также рекомендуемых к использованию в работе разработанных образцов и форм кадровых документов.

3.1.6. Условия выполнения, срок и объем учебной нагрузки заместителей руководителя образовательной организации являются обязательными для включения в их трудовые договоры (дополнительные соглашения).

При замещении должностей преподавателей работники образовательной организации, включая руководителя и заместителей руководителя, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут одновременно осуществлять такие виды дополнительной работы за дополнительную оплату (вознаграждение), непосредственно связанные с педагогической работой, как кураторство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами

и другие виды работ, не входящие в должностные обязанности педагогических работников.

3.1.7. Требования, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций работников.

3.1.8. Работа, не обусловленная трудовым договором, может выполняться только с письменного согласия работника наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

3.1.9. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в связи с невозможностью продолжения им работы в случаях:

- переезда на новое место жительства, перевода супруга на новое место службы;
- зачисления на очное обучение в образовательную организацию высшего или профессионального образования;
- выхода на страховую пенсию по старости, в т.ч. досрочную;
- необходимости длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимости ухода за больным или престарелым членом семьи, родственником;
- нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- другие случаи (*определяются настоящим коллективным договором*).

3.1.10 Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов, в том числе с целью проверки уровня компетенций без письменного согласия, а также принуждение к подаче заявлений на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

3.1.11. Лица, указанные в ч.3, 3.1, 4 ст.46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», принятые на работу в образовательную организацию, обладают всеми социально-трудовыми правами и гарантиями, предусмотренными действующим законодательством, соглашениями, настоящим коллективным договором и локальными актами образовательной организации.

3.2. Регулирование вопросов, связанных с осуществлением работниками функций куратора, регламентируется следующим:

- не допускается в течение учебного года и в каникулярный период изменение размеров федерального вознаграждения за кураторство или снятие с работника функций куратора в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении работником кураторства, за исключением случаев сокращения количества групп, а также случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами;

- сохраняется преемственность осуществления кураторства в группах на следующий учебный год;

- кандидатуры работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять кураторство в группах, определяются в конце учебного года с тем, чтобы каждый работник перед уходом в ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск знал, в какой группе в новом учебном году он будет осуществлять кураторство;

- при временном замещении длительно отсутствующего по болезни и другим причинам работника, осуществляющего функции куратора, другим работником ему устанавливается соответствующая выплата за кураторство пропорционально времени замещения.

3.3. Применение электронной формы обучения и/или дистанционных образовательных технологий не является основанием для снижения (изменения) нормы часов педагогической работы и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при переводе педагогических работников на режим удаленной, дистанционной работы.

3.4. При увольнении работника по основаниям, предусмотренным п.11 ч.1 ст.77, п.2, 3 ч.1 ст.81 п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 Трудового кодекса РФ, работодатель обязан предлагать работнику как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалы).

3.5. В целях недопущения ведения (составления, предоставления) педагогическими работниками образовательной организации избыточной документации, в трудовых договорах педагогических работников определяются конкретные должностные обязанности педагогических работников, связанные с составлением и заполнением ими документации:

1) для преподавателей:

- разработка рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины, модуля;

- ведение журнала учета успеваемости (оценочные средства (в электронной либо бумажном форме) для проверки результатов освоения учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- разработка рабочей программы учебной (производственной) практики;

- составление характеристики на обучающегося (по запросу).

2) для педагогических работников, осуществляющих функции куратора:

- составление плана воспитательной работы согласно рабочей программе воспитания с использованием всех обязательных модулей; программа должна иметь модульную структуру, все модули должны отражать реальную деятельность;

- ведение классного журнала.

3.6. Не допускается возложение на педагогических работников образовательной организации работы, связанной с подготовкой документов,

не включенных в перечень, приведенный в п.3.5 настоящего коллективного договора.

3.7. Одновременное ведение (дублирование) журнала успеваемости в электронном и бумажном виде не допускается.

3.8. При принятии локальных нормативных актов, регламентирующих ведение документации и определяющих ответственность педагогических работников за их составление и ведение, включая формирование образовательных программ, в том числе рабочих программ учебных предметов, планов деятельности куратора и других видов документации, учитывается мнение Профсоюзного комитета образовательной организации.

3.9. Увольнение педагогических работников образовательной организации по инициативе работодателя, связанное с сокращением численности или штата работников, допускается только после окончания учебного года - после 30 июня текущего года.

3.10. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, а также в связи с ликвидацией образовательной организации, Работодатель:

3.10.1. В случаях массового увольнения работников, уведомляет их об увольнении не менее чем за 3 месяца.

3.10.2. Предоставляет работнику время(4часа) в течение рабочей недели для поиска новой работы и (или) получения новой квалификации¹⁰.

3.11. Преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации пользуются следующие категории работников:

- имеющие государственные награды, почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия;

- которым до наступления права на получение страховой пенсии по старости (в т.ч. досрочно) осталось менее трех лет, либо отнесенные в установленном законом порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- супруги военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации или заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

3.12. С работниками, включая заместителей, руководителей структурных подразделений (филиалов), их заместителей, реализующими образовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам,

¹⁰ Определяется порядок и конкретное время.

предусматривающие использование в работе технологий дистанционной работы.

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

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организации определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной (преподавательской) работы педагогических работников регулируется Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601, Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 №536, настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами образовательной организации.

4.2. Педагогические работники, ведущие часы учебной (преподавательской) работы, привлекаются к педагогической работе в образовательной организации в пределах определенного объема учебной (преподавательской) работы, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

4.3. Другая часть педагогической работы работников, которая не конкретизирована количеством часов и требует затрат рабочего времени, вытекающая из их должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками и трудовым договором, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работы образовательной организации, планами работы педагогического работника.

4.4. Объем учебной нагрузки непедагогических работников, ведущих часы учебной (преподавательской) работы помимо основной работы в той же организации, определяется руководителем образовательной организации с учетом мнения Профсоюзного комитета.

4.5. При определении в соответствии с пунктом 4.1 приложения № 2 к приказу №1601 годового объема учебной нагрузки преподавателей на новый учебный год учитывается следующее:

- преподавателям, для которых организация является основным местом работы, обеспечивается сохранение ее объема и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в группах;
- включается в учебную нагрузку преподавателей:
 - на рецензирование контрольных работ обучающихся заочно по общеобразовательным и общетехническим дисциплинам – не менее 0,5 часа;
 - по социально-экономическим и специальным дисциплинам – не менее 0,75 часа;
 - для проведения экзаменов (текущих) на один экзамен – в среднем 15 минут на каждого обучающегося;
 - на проведение приемных экзаменов на все экзамены – по 1,5 часа на каждого поступающего;
 - на каждого обучающегося-дипломника на консультации – до 2 часов в неделю на все время, отведенное по учебному плану для выполнения дипломного проекта; на рецензирование одного проекта – до 5 часов;
 - на оплату каждого из преподавателей-членов государственной квалификационной комиссии при сдаче государственных экзаменов по каждому предмету – по 0,5 часа на каждого экзаменуемого; при сдаче дипломного проекта – по 1 часу на каждый проект;
 - за руководство практическим (технологическим и преддипломным) обучением преподавателям, выезжающим на места практики, за время нахождения в пути – из расчета 3 часа в день; за время работы на предприятии, в учреждении, организации в качестве руководителя практики – 6 часов в день; на предприятиях, в учреждениях и организациях, расположенных по месту нахождения образовательной организации – в

зависимости от затраченного количества часов, но не более 3 часов в день.

4.6. При применении пункта 7.1.1 приложения № 2 к приказу № 1601 в случаях, если в организации имеется недостаток преподавателей по отдельным направлениям подготовки, по представлению руководителя образовательной организации, согласованному с профсоюзным комитетом, решением учредителя учебная нагрузка преподавателей может устанавливаться в объеме, превышающем 1440 часов в учебном году.

4.7. Определение преподавательской нагрузки педагогическим работникам, находящимся в отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком, в длительном отпуске сроком до одного года, либо ином отпуске, осуществляется на общих основаниях.

4.8. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, в случае направления работодателем педагогического работника для получения дополнительного профессионального образования с отрывом от работы, в том числе в другую местность, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

4.9. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

4.9.1. При составлении расписания занятий организация исключает нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

Длительным считается перерыв свыше 1 академического часа.

Работодатель знакомит педагогических работников под подпись с расписанием занятий и вносимыми в них изменениями заблаговременно (не позднее, чем за 1 рабочий день).

В случае внесения изменений в срочном порядке - с использованием всех доступных средств уведомления.

4.9.2. Вопрос присутствия (отсутствия) работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем организации с учетом мнения Профсоюзного комитета.

4.9.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск, ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности (в зависимости от места работы и занимаемой должности) и оплачивается в полном размере

при условии, что работник не просит предоставить ему только часть отпуска (разделить отпуск на части).

4.9.4. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из полной продолжительности ежегодного отпуска (42 и 56 календарных дней).

4.9.5. В случаях, когда предоставление работнику длительного отпуска сроком до одного года может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы образовательной организации, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника. Максимально допустимый срок переноса даты начала отпуска - 30 календарных дней.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску¹¹.

4.9.6. Применяется следующий перечень должностей работников, работающих на условиях ненормированного рабочего дня:

- руководитель образовательной организации;
- руководитель структурного подразделения, филиала организации, заместитель руководителя;
- главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер;
- водитель;
- методист, секретарь, секретарь-машинистка, делопроизводитель;

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 дня.

4.9.7. В соответствии со ст.95 Трудового кодекса РФ накануне нерабочих праздничных дней ограничивается привлечение педагогических работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу к другой части педагогической работы сверх предусмотренной расписанием уроков, которая может увеличить их рабочее время по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной расписанием занятий.

Работодатель при установлении (объявлении) Правительством Республики Башкортостан дат проведения праздников

Ураза-Байрам, Курбан-Байрам, День Республики, не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст.153 Трудового кодекса РФ.

При определении продолжительности оплачиваемых отпусков установленные (объявленные) нерабочие дни (Ураза-Байрам, Курбан-Байрам, День Республики), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

¹¹ Стороны могут определить иные вопросы предоставления длительного отпуска, не предусмотренные Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 № 644.

4.9.8. Учитывая взаимосвязь норм законодательства об образовании и норм трудового законодательства, работникам, имеющим диплом “дипломированного специалиста”, при обучении в магистратуре предоставляются дополнительные отпуска в соответствии со статьей 173 Трудового кодекса РФ.

4.9.9. С учетом производственных и финансовых возможностей по заявлению работника ему предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни (дни отдыха) в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности в течение учебного года – 3 дня;

- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия – 3 дня;

- председателю первичной профсоюзной организации, внештатному инспектору труда Профсоюза, уполномоченному по охране труда - 3 дня;

- членам аттестационных комиссий Министерства образования и науки Республики Башкортостан - 3 дня;

- мужу при выписке новорожденного из роддома – 1 день;

- _____¹².

4.10. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода, определяемого локальным нормативным актом образовательной организации (месяц, квартал, полугодие, год).

Учетный период для водителей, работающих по суммированному учету рабочего времени, - один месяц.

Суммированный учет рабочего времени вводится работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета. При учете рабочего времени работников с суммированным учетом рабочего времени подсчет часов для оплаты сверхурочной работы за учетный период производится в соответствии с Информацией Министерством семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан о норме рабочего времени в Республике Башкортостан на соответствующий календарный год.

5. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из того, что в образовательной организации система оплаты труда работников устанавливается локальными актами организации, коллективным договором, соглашениями в соответствии с законами и иными нормативными актами Республики Башкортостан, Российской Федерации с учетом:

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социальных и трудовых отношений;

- Приложения № 2 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2024-2026 годы;

- Положения об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан, утвержденного постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27.10.2008г. №374 (далее – Постановление №374).

5.2. Стороны при регулировании вопросов оплаты труда подтверждают:

5.2.1. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса¹³, утверждаемым с учетом мнения

5.2.2. Профсоюзного комитета.

5.2.3. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат устанавливаются локальным актом образовательной организации, определяющим основания для начисления выплат и их периодичность, утверждаемым с учетом мнения (по согласованию) Профсоюзного комитета.

5.2.4. При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса¹⁴, утверждаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.2.5. При принятии нового и внесении изменений в действующее Положение об оплате труда работников образовательной организации условия и порядок оплаты труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, предусмотренными Постановлением №374.

5.2.6. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной

¹³ Указывается наименование образовательной организации.

¹⁴ Указывается наименование образовательной организации.

деятельности, премий и иных поощрительных выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. При этом выплаты компенсационного и стимулирующего характера (ежемесячные надбавки) не могут быть снижены в абсолютном размере.

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

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

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

Месячная оплата труда работников не ниже минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного по работе на условиях совместительства.

5.2.8. Выплата федерального вознаграждения за выполнение функций куратора, федеральной выплаты советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями при доведении заработной платы до минимального размера оплаты труда не учитывается и производится сверх минимального размера оплаты труда.

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

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с классом вредности 3.1, составляет 15% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

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

5.2.10. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 50 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.2.11. С письменного согласия работников допускается их привлечение к сверхурочной работе с учетом мнения Профсоюзного комитета.

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

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

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.2.12. Оплата сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится исходя из размера заработной платы, установленной работнику, включая компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.2.13. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование, молодым специалистам, проверку письменных работ по русскому, родным языкам и литературе, государственному языку республики, математике, иностранным языкам являются обязательными.

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

5.2.15. Оплата труда педагогических работников в период отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не зависящим от работника, производится из расчета заработной платы, установленной им до начала указанного периода, включая федеральное ежемесячное денежное вознаграждение за кураторство.

5.2.16. Оплата работнику ежегодного основного оплачиваемого отпуска, ежегодного основного удлиненного²² оплачиваемого отпуска, ежегодного

дополнительного оплачиваемого отпуска, дополнительного отпуска в связи с обучением производится не менее чем за три календарных дня до его начала.

5.2.17. Превышение нормативной наполняемости групп компенсируется установлением доплаты педагогическим работникам за увеличение объема работы, конкретный размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора.

5.2.18. Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, учитывается в течение 3 месяцев при установлении оплаты труда по другой педагогической должности в следующих случаях:

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- если квалификационная категория установлена по одной педагогической должности, а работник замещает другую педагогическую должность (в том числе по совместительству) при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы¹⁵.

5.2.19. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом ранее имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия в следующие периоды:

- длительная нетрудоспособность;
- отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком;
- длительная командировка на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом;
- длительный отпуск сроком до 1 года,
- призыв работника на военную службу по мобилизации или заключение им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- призыв на срочную военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода на пенсию по старости;
- до принятия аттестационной комиссией решения об установлении или отказе в установлении квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию,
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации образовательной организации, иных

¹⁵ Организацией могут быть установлены и другие случаи учета имеющейся квалификационной категории для установления оплаты труда работников

периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации.

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях устанавливается сроком на 1 год и оформляется приказом руководителя с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.2.20. Оплата труда преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший», независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

5.2.21. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР, в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

5.2.22. Работникам, имеющим почетные звания, ведомственные знаки отличия и другие награды и поощрения¹⁶, устанавливается повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку (доплаты, надбавки, премии, в том числе единовременные). Порядок, условия и размер выплат определяются Положением об оплате труда работников, настоящим коллективным договором¹⁷.

5.2.23. Работникам из числа административно-управленческого и иного персонала (*например, руководитель, заместитель руководителя, лаборант и другие должности, не относящиеся к категории педагогических работников*), выполняющим педагогическую работу без занятия штатной должности, устанавливаются стимулирующие выплаты за высокое качество и результативность профессиональной деятельности по должности преподавателя или другого педагогического работника. Выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда педагогических работников.

5.2.24. Педагогическим и иным работникам, работающим по совместительству, устанавливаются стимулирующие выплаты за результативность и качество профессиональной деятельности в порядке и на условиях, определенных для основных работников образовательной организации. Выплаты осуществляются пропорционально отработанному времени (учебной (преподавательской) работы).

¹⁶ Виды и названия ведомственных наград поименованы в Приказе Минпросвещения России от 01.07.2021 N 400, Приказе Минобрнауки России от 13.08.2021 N 748, Приказе Минобразования РБ от 25.10.2017 N 1225.

¹⁷ Коллективный договор может содержать конкретный перечень наград и размер доплат за них, устанавливаемый организацией самостоятельно. Например:

Педагогическим работникам, имеющим звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», устанавливается надбавка 10% к оплате за фактическую нагрузку;

Работникам, имеющим звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», устанавливается надбавка 10% к окладу по занимаемой должности.

5.2.25. Педагогическим работникам при осуществлении ими подготовки учебных комплексов по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов, устанавливаются стимулирующие выплаты (надбавки, доплаты) в размере 20 процентов к должностным окладам (ставкам заработной платы).

5.2.26. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада, рассчитанного пропорционально фактически отработанному времени.

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

5.2.28. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, порядок и условия которых предусматриваются в локальных нормативных актах организации.

5.2.29. Работодатели ежемесячно в доступной форме выдают работнику на руки расчетные листки, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.2.30. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 5 числа и 20 числа каждого месяца¹⁸. Указанные даты выплаты заработной платы закрепляются также в трудовом договоре с работником.

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

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

5.2.32. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1/150 ставки рефинансирования Центрального банка РФ¹⁹ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного

¹⁸ Не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. К сведению: рекомендуется учитывать сроки поступления финансовых средств на оплату труда работников муниципальных образовательных организаций из Министерства образования и науки Республики Башкортостан.

¹⁹ Не ниже 1/150 ставки рефинансирования Центрального банка РФ.

срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

5.2.33. Заработная плата выплачивается непосредственно в образовательной организации либо перечисляется с согласия работника на указанный им счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

5.2.34. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, состоящих в штате образовательной организации, оплата труда которых зависит от норм убираемой площади, сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой. Норма убираемой площади для уборщиков служебных помещений составляет 500 кв. м. за ставку заработной платы.

6. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ, ПОВЫШЕНИЮ ПРЕСТИЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРОФЕССИИ

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, оказанию помощи молодым педагогам, обучающимся работникам из числа молодежи в профессиональной и социальной адаптации, принимают в пределах своей компетенции меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических работников.

6.2. Стороны договорились:

6.2.1. Не допускать сокращения рабочих мест, уменьшения общего объема учебной нагрузки.

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

6.2.3. Совместно определять формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки обучения с учетом мнения Профсоюзного комитета.

6.3. Работодатель:

6.3.1. Своевременно не менее чем за три месяца и в полном объеме представляет органам службы занятости и Профсоюзному комитету информацию о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации организации.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация организации с численностью работающих более 15 человек;

- сокращение численности или штата работников в количестве 20 и более человек в течение 30 календарных дней; 60 и более человек в течение 60 календарных дней;

- увольнение 10% работников организации в течение 90 календарных дней.

6.3.2. Обеспечивает необходимые условия для получения педагогическими работниками дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

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

6.3.4. При направлении работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, а также на прохождение независимой оценки квалификации, сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки, в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

6.3.5. Не препятствует педагогическому работнику в прохождении аттестации на квалификационную категорию, в том числе не отказывает в заверении показателей, внесенных в портфолио работника.

6.3.6. Освобождает от работы с сохранением заработной платы для реализации права педагогических работников (по их заявлению) присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

6.3.7. Предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 дня (*указать количество до 3-х календарных*) дней работникам – членам аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Башкортостан.

6.3.8. Разрабатывает локальный нормативный акт о нормах профессиональной этики педагогических работников организации, руководствуясь Примерным положением о нормах профессиональной этики педагогических работников (письмо Министерства просвещения Российской Федерации и Общероссийского Профсоюза образования от 20.08.2019 г. №ИП-941/06/484).

6.4. Стороны считают, что в целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников следует руководствоваться Примерным положением о комиссии

по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (письмо Министерства просвещения Российской Федерации и Общероссийского Профсоюза образования от 19.11.2019 г. № ВБ-107/08/634).

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ²⁰

7.1 В целях реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний между Работодателем и Профсоюзным комитетом заключается Соглашение по охране труда.

7.2. Работодатель:

7.2.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.214 ТК РФ и Письмом Минобрнауки России от 25.08.2015 N 12-1077 «О направлении рекомендаций», включая управление профессиональными рисками для предотвращения производственного травматизма.

7.2.2. Создает на паритетной основе совместно с Профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (*Приложение № 5*).

7.2.3. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

7.2.4. Совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение

7.2.5. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на

²⁰ Примерный перечень приложений к коллективному договору, касающихся вопросов охраны труда для п.1.16 КД:

1. Соглашение по охране труда.
2. Положение о комитете (комиссии) по охране труда.
3. Положение об уполномоченном (доверенном лице) по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации.
4. Перечень работ и профессий, к которым предъявляются повышенные требования безопасности в подразделениях организации.
5. Перечень должностей и работ, к выполнению которых допускаются лица, прошедшие обучение и проверку знаний в соответствующих квалификационных комиссиях.
6. Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организации.
7. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.
8. Нормы и условия бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока.
9. Комплектация аптек для оказания первой помощи работникам.

санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

7.2.6. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации не реже 1 раза в три года.

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

7.2.8. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.2.9. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с Профсоюзным комитетом.

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

7.2.11. Предоставляет компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (*Приложение №7*).

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

7.2.13. При численности работников организации более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда.

7.2.14. Обеспечивает за счет средств образовательной организации:

- прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум) и специальной оценки условий труда, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

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

7.2.16. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.2.17. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

7.2.18. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере месячной заработной платы работника, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

7.2.19. Выплачивает за счет средств от приносящей доход деятельности единовременное пособие в качестве возмещения морального вреда семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая на производстве, или профессионального заболевания.

7.2.20. Оказывает содействие уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

7.2.21. Предусматривает включение представителей Профсоюзного комитета в состав комиссии по проверке готовности образовательной организации к началу учебного года.

7.2.22. Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности.

7.2.23. Ежегодно выделяет средства на оздоровление работников и их детей, физкультурно-оздоровительную работу (за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности).

7.2.24. Реализует мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе:

- компенсирует работникам оплату занятий спортом в клубах и секциях;
- организует и проводит физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

- организует и проводит физкультурно-оздоровительные мероприятия (производственную гимнастику, лечебную физическую культуру (ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК), включая оплату труда методистов, тренеров, врачей-специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

- приобретает, содержит и обновляет спортивный инвентарь.

7.3. Работники:

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

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

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

7.3.4. Правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7.4. Профсоюзный комитет:

7.4.1. Осуществляет контроль за соблюдением Работодателем законодательства по охране труда.

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

7.4.3. Избирает уполномоченных по охране труда.

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

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

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

7.4.7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, невыполнением обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором.

7.4.8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от Работодателя приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления Работодателя.

7.5. Организация принимает участие в республиканском смотре-конкурсе «Лучшее образовательное учреждение по охране труда».

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников.

8.2. Стороны подтверждают, что:

8.2.1. Образовательная организация, в рамках установленных законодательством Российской Федерации, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, определяет направления использования средств, полученных им за счет бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, использует в соответствии с Уставом организации финансовые и материальные средства.

8.2.2. Оплата по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам, направленным для получения дополнительного профессионального образования, а также для прохождения независимой оценки квалификаций, осуществляется при сохранении среднего заработка в соответствии с нормами действующего трудового законодательства.

8.3. Гражданам, уволенным с военной службы, принятым на работу в образовательную организацию, обеспечиваются дополнительные права и преимущества, предусмотренные Федеральным законом от 27.05.1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

8.4. Работникам, впервые написавшим заявление на увольнение по собственному желанию в связи с выходом на пенсию (независимо от ее вида), выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере месячной заработной платы (за счет бюджетных средств и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности).

Право на единовременное материальное вознаграждение также имеют работники, уже являющиеся пенсионерами на протяжении 5 лет до даты расторжения трудового договора по инициативе работника.

8.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с законодательством предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц (не за счет свободного или методического дня работника). Оплата труда при замещении этого работника осуществляется в установленном порядке.

Однократно в течение календарного года одному из родителей (опекуну, попечителю) предоставляется по его письменному заявлению до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых он имеет в этом календарном году.

8.6. Работодатель (в пределах фонда оплаты труда образовательной организации, средств, полученных от приносящей доход деятельности):

8.6.1. Выплачивает единовременное материальное вознаграждение в размере 1000 рублей²¹ при предоставлении работникам очередного отпуска и в честь Международного дня учителя.

8.6.2. Оказывает материальную помощь работникам:

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

- в случаях утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, наводнения, аварии, стихийного бедствия и др.), несчастных случаев на производстве, в результате противоправных действий третьих лиц в соответствии с Положением об оказании материальной помощи;

- в связи с юбилейными датами (женщинам и мужчинам в связи с 50-летием, женщинам в связи с 55-летием, мужчинам в связи с 60-летием), регистрацией заключения брака - в размере 10000 (десять тысяч) рублей проработавшим в данной образовательной организации не менее 10 лет²².

Смертью (гибели) близкого родственника, по заявлению родственников в связи со смертью работника в соответствии с Положением об оказании материальной помощи в размере месячной заработной платы.

8.6.3. Создает условия для организации питания работников, оборудует для них комнату отдыха и личной гигиены.

8.6.4. Организует, помимо обязательных, профилактические медицинские осмотры работников с целью предотвращения профессиональных заболеваний.

8.6.5. Предусматривает в смете по внебюджетной деятельности средства на приобретение санаторно-курортных и туристических путевок.

9. ГАРАНТИИ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ

МОЛОДЫЕ СПЕЦИАЛИСТЫ

9.1. Стороны при регулировании вопросов соблюдения прав и гарантий молодых специалистов, закрепления их в образовательной организации, подтверждают:

9.1.1. Статус молодых специалистов регулируется Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», Отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

9.1.2. Молодым специалистом признается лицо в возрасте до 35 лет включительно, окончившее профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и

²¹ Размер материального вознаграждения (месячная заработная плата, ставка, оклад и др.) определяется в зависимости от фонда оплаты труда.

²² Размер определяется в зависимости от фонда оплаты труда.

впервые принятое на работу в организацию по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (в том числе непедagogического профиля).

9.1.3. К уважительным причинам пропуска срока трудоустройства для получения ежемесячной стимулирующей надбавки относятся:

- временная нетрудоспособность, подтвержденная документально;
- призыв работника на военную службу по мобилизации или заключение им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- призыв на срочную военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- обучение в очной аспирантуре, магистратуре сроком не более трех лет;
- отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

9.1.4. Педагогическим работникам – молодым специалистам устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка в размере 3450 рублей пропорционально объему учебной нагрузки, отработанному времени.

Заработная плата без учета указанной надбавки не может быть установлена ниже минимального размера оплаты труда (т.е. устанавливается сверх минимального размера оплаты труда).

9.1.5. Ежемесячная стимулирующая надбавка устанавливается при условии, если педагогический работник — молодой специалист оформляет трудовые отношения не позднее 60 дней со дня окончания временной нетрудоспособности, прохождения срочной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации или прохождения альтернативной гражданской службы, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

9.1.6. Ежемесячная стимулирующая надбавка педагогическим работникам – молодым специалистам устанавливается с даты трудоустройства в течение первых пяти лет непрерывной работы на педагогической должности.

9.1.7. В пятилетний срок действия статуса молодого специалиста не включается перерыв в работе продолжительностью не более 3 месяцев.

9.1.8. В пятилетний срок действия статуса молодого специалиста не включаются следующие периоды (статус сохраняется, срок действия продлевается):

- призыв работника на военную службу по мобилизации или заключение им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»

либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- призыв на срочную военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- оформление трудовых отношений с работником после расторжения трудового договора в другой образовательной организации;

- обучение в очной аспирантуре, магистратуре сроком не более трех лет;

- отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

9.1.9. Статус молодого специалиста, приступившего к работе до 1 января 2024 года реализуется в течение 5 лет с момента начала реализации статуса молодого специалиста.

9.1.10. В случае присвоения работнику статуса молодого специалиста, статус продолжает действовать и после достижения работником возраста 35 лет.

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

9.1.12. Ежемесячная стимулирующая надбавка сохраняется при получении молодым специалистом квалификационной категории.

9.1.13. В случае если молодой специалист получил квалификационную категорию до 1 января 2024 года за ним сохраняется (возобновляется) право на получение ежемесячной стимулирующей надбавки.

9.1.14. Если ранее работник получил статус молодого специалиста, как закончивший полный курс обучения в профессиональных образовательных организациях, то в случае окончания обучения в образовательных организациях высшего образования в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования «Образование и педагогические науки» работник получает право на повторное присвоение статуса молодого специалиста с выплатой ежемесячной стимулирующей надбавки в течение 5 лет.

9.1.15. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в течение года после окончания обучения к работе на педагогические должности в образовательной организации, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере 1(одного) должностного оклада.

9.1.16. Единовременная стимулирующая выплата также устанавливается педагогическому работнику, уже находившемуся в трудовых отношениях, в том числе в других образовательных организациях и иных организациях и

продолжающему работу в образовательной организации после завершения полного курса обучения в образовательной организации высшего образования, профессиональной образовательной организации.

9.1.17. Право педагогического работника на получение единовременной стимулирующей выплаты сохраняется по первому месту работы до момента реализации этого права.

9.1.18. Заработная плата без учета единовременной стимулирующей выплаты не может быть установлена ниже минимального размера оплаты труда.

9.1.19. Установление педагогическому работнику единовременной стимулирующей выплаты не предполагает заключения с ним каких-либо дополнительных договоров, предусматривающих отработку и оформления дополнительных обязательств, помимо трудовых.

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

9.2. Стороны договорились, что работодатель:

9.2.1. Выплачивает молодому специалисту, поступившему на педагогическую должность в образовательную организацию, единовременную материальную помощь в размере 1 (одного) должностного оклада.

9.2.2. Проводит работу по упорядочению режима работы молодых педагогических работников с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

9.3. Стороны содействуют:

- созданию комфортных и безопасных условий труда молодым специалистам, оснащенности рабочего места, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- повышению профессионального уровня и квалификации молодых специалистов, прохождению аттестации;
- внедрению в организации различных форм поддержки и поощрения работников из числа молодежи, добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в общественной деятельности организации;
- установлению дополнительных форм поддержки, поощрения молодых специалистов;
- созданию в организации совета по работе с молодыми кадрами.

РАБОТНИКИ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ, РАБОТНИКИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПАТРИОТИЧЕСКОМ ВОСПИТАНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, РАБОТНИКИ, ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ЧЛЕНАМИ СЕМЕЙ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ

9.4. Стороны при регулировании трудовых отношений с работниками с семейными обязанностями, работниками, участвующими в патриотическом воспитании обучающихся, работниками, являющимися членами семей военнослужащих подтверждают, что:

9.4.1. Работники, имеющие двух детей в возрасте до 12 лет, имеют право на первоочередное получение ежегодного оплачиваемого отпуска в летнее или другое удобное для них время.

9.4.2. Работникам, членам семей военнослужащих ежегодные оплачиваемые отпуска (часть отпуска, ранее неиспользованная часть отпуска) по их желанию предоставляются одновременно с отпуском военнослужащих, призванными на военную службу по мобилизации или при заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации и участвующие в специальной военной операции. При этом по желанию работников, членов семей военнослужащих, продолжительность их отпуска может быть такой же, как у отпуска военнослужащих. Часть отпуска работникам, членам семей военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы и по совместительству, предоставляется без сохранения заработной платы.

9.4.3. По заявлению работников, членам семей военнослужащих, которые проходят курс лечения и реабилитации вследствие полученных ранений, травм и контузий при исполнении обязанностей военной службы, в целях поддержки военнослужащего предоставляется возможность получения ежегодного оплачиваемого отпуска (части отпуска, ранее неиспользованной части отпуска) или, если ежегодный оплачиваемый отпуск в данном рабочем году уже использован, то предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

9.4.4. В период приостановления действия трудового договора за работниками, призванными на военную службу по мобилизации или при заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, или войска национальной гвардии Российской Федерации, сохраняется место работы (должность), объем учебной нагрузки (педагогической работы).

9.4.5. Период приостановления действия трудового договора с педагогическими работниками, призванными на военную службу по мобилизации или заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, или войска национальной гвардии Российской Федерации, засчитывается в педагогический стаж работника для определения размера

повышающего коэффициента за педагогический стаж к оплате за фактическую нагрузку из расчета два дня педагогического стажа за один день службы (один к двум).

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

9.4.7. По заявлению членов семей военнослужащих работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни на период краткосрочного отпуска военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации или проходящим военную службу по контракту, и участвующих в проведении специальной военной операции, за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

9.4.8. Работникам, ответственным (курирующим) за Общероссийское общественно-государственное движение детей и молодежи «Движение первых» предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью до 3 дней.

9.4.9. Работникам, призванным на военную службу по мобилизации или при заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, членам их семей. осуществляется единовременная выплаты в размере 30000(тридцать) тысяч рублей.

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

10. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности Профсоюзной организации, Профсоюзного комитета, председателя Профсоюзной организации определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Республики Башкортостан от 05.11.1993г. № ВС-21/23 «О профессиональных союзах», Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Отраслевого соглашения, настоящего коллективного договора.

10.2 Работодатель:

10.2.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюзной организации, ее выборных профсоюзных органов, способствует их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию Профсоюзной организации в образовательной организации.

10.2.2. Включает представителей Профсоюзного комитета в состав членов коллегиальных органов управления организацией.

10.2.3. Предоставляет Профсоюзной организации, независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборных органов Профсоюзной организации; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы средства связи, Интернет и др.

10.2.4. Предоставляет Профсоюзному комитету по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и оплаты труда, другим социально-экономическим вопросам.

10.2.5. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников по заявлению работников на счет 40703810201170000002 организации Профсоюза. Перечисление средств производится в полном объеме с расчетного счета организации одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями организации.

10.2.6. Обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление из заработной платы работников по заявлению работников сумм для погашений займов, полученных в Кредитном потребительском кооперативе «Кредитный Союз «Образование» с целью усиления социальной поддержки работников.

10.2.7. Выделяет денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в трудовом коллективе (из средств, полученных от приносящей доход деятельности).

10.3. Стороны признают, что:

10.3.1. Члены Профсоюзного комитета, члены комиссий Профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда Профсоюзного комитета, представители Профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, заседаний профсоюзного комитета, собраний, созываемых профсоюзным комитетом, вышестоящими профсоюзными органами; осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства; участия в семинарах, профсоюзной учебе.

10.3.2. Работники, входящие в состав Профсоюзного комитета не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Профсоюзного комитета; председатель (его заместители)

Профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

10.3.3. Перемещение или временный перевод членов Профсоюзного комитета на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия Профсоюзного комитета.

10.3.4. Увольнение председателя Профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ, производится в порядке, установленном ст.374 ТК РФ.

10.3.5. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работников, входящих в состав профсоюзного комитета, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия Профсоюзного комитета, членами которого они являются, а председателя (его заместителей) Профсоюзной организации – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

10.4. Работодатель признает, что:

10.4.1. Члены Профсоюзного комитета, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут без предварительного согласия профсоюзного комитета быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст. 39 ТК РФ).

10.4.2. Члены Профсоюзного комитета включаются в состав комиссий организации (аттестационная, комиссия по трудовым спорам, по тарификации, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, урегулированию споров между участниками образовательных отношений, оздоровлению работников и др.).

10.4.3. Работа работника образовательной организации в составе Профсоюзного комитета и/или в качестве председателя Профсоюзной организации признается социально значимой для деятельности образовательной организации, ее структурных подразделений и учитывается при поощрении, аттестации работников, при конкурсном отборе на замещение руководящей должности и др.

10.4.4. Председателю Профсоюзной организации, устанавливаются доплаты за вклад в создание условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в следующих размерах:

- председателю Профсоюзной организации – 3000 рублей в месяц

10.5. Председателю Профсоюзной организации предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 рабочих дней.

10.6. Стороны совместно ходатайствуют о представлении к государственным и ведомственным наградам профсоюзного актива, а также принимают решения об их награждении.

10.7. Профсоюзный комитет в соответствии со своими полномочиями, при содействии и помощи вышестоящих профсоюзных органов осуществляет реализацию дополнительных функций по представительству и защите интересов членов Профсоюза, изложенных в разделе 10 Отраслевого соглашения.

10.8. Профсоюзный комитет в пределах утвержденной сметы доходов и расходов Профсоюзной организации выделяет средства из профсоюзного бюджета на:

- организацию отдыха и лечение членов Профсоюза и членов их семей, частичное погашение стоимости санаторно-курортных путевок, оказание материальной помощи на эти цели;
- культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;
- организацию досуга и отдыха членов Профсоюза, организацию и проведение торжественных вечеров, посвященных Международному дню учителя, Дню пожилого человека и других праздничных мероприятий, поздравления членов Профсоюза с юбилейными датами и др.;
- оказание материальной помощи членам Профсоюза, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий, экологических катастроф (наводнения, пожары и др.), больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний, по семейным и иным обстоятельствам;
- организацию досуга детей членов Профсоюза, новогодних ёлок, представлений, праздничных мероприятий, мероприятий, связанных с организацией летнего отдыха детей, приобретение детских новогодних подарков и др.;
- подписку на газету «Действие» для образовательной организации.

10.9. Профсоюзный комитет организует оформление и выдачу членам Профсоюза единых электронных профсоюзных билетов Общероссийского Профсоюза образования.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями в порядке и на условиях, определенных настоящим коллективным договором, соответствующими органами по труду.

Председатель
профсоюзного комитета
ГАПОУ СКФКУиС

_____ С.Н. Филиппова
«__» _____ 2024г.

Протокол заседания
от 19 декабря 2024 г. № 3

Утверждаю
Директор ГАПОУ
СКФКУиС

_____ М.Б. Мусакаев
«__» _____ 2024г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
Стерлитамакский колледж физической культуры,
управления и сервиса

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах внутреннего трудового распорядка для работников и обучающихся регламентируют порядок деятельности и взаимоотношения обучающихся, работников и администрации в ходе учебно-воспитательного процесса.

1.2. Права и обязанности работников колледжа определяются Трудовым кодексом Российской Федерации и Республики Башкортостан, Федеральным законом «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), Уставом колледжа, настоящим Положением, должностной инструкцией работника, иными локальными актами колледжа, конкретизируются и закрепляются трудовым договором при приёме на работу.

2. Управление колледжем

2.1. Управление колледжем осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и его Уставом и строится на принципах сочетания единоначалия и самоуправления.

2.2. В колледже создаётся выборный представительный орган – Совет колледжа, который осуществляет общее руководство деятельностью колледжа и способствует эффективному и качественному его функционированию.

2.3. Педагогический и методический советы направляют и координируют учебно-воспитательную и научно-методическую деятельность педагогического коллектива.

2.4. Непосредственное оперативное руководство колледжа осуществляет его директор. В пределах своей компетенции он создаёт приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся.

Директор колледжа осуществляет управление колледжем, как непосредственно, так и через администрацию и педагогических работников колледжа. В состав администрации колледжа помимо директора входят его заместители, главный бухгалтер и заведующие отделом.

2.5. Распоряжения администрации колледжа, а также указания педагогических работников, обучающимся обязательны для выполнения.

3. Основные обязанности администрации колледжа

3.1. Контролирует соблюдение работниками колледжа обязанностей, возложенных на них Уставом колледжа и Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины.

3.2. Обеспечивает соблюдение Трудового законодательства (ТК РФ), правил охраны труда и обучения, улучшение условий труда и быта, санитарии и гигиены, противопожарной безопасности.

3.3. Организует труд педагогов, других работников в соответствии с их специальностью и квалификацией.

3.4. Создаёт условия для повышения эффективности и качества образовательного процесса и роста производства путём внедрения новейших достижений науки, техники, технологий, педагогической и производственной практики, научной организации педагогического и производственного труда.

3.5. Обеспечивает систематическое повышение работниками колледжа теоретического и методического уровня.

3.6. Обеспечивает сохранность имущества колледжа.

3.7. Организует горячее питание обучающихся и сотрудников колледжа.

3.8. Обеспечивает колледж необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарём.

3.9. Принимает меры по своевременному рассмотрению и реализации конструктивных предложений преподавателей и других работников, направленных на улучшение работы колледжа, а также критических замечаний и сообщает о принятых мерах.

3.10. Несёт ответственность за жизнь, здоровье обучающихся во время пребывания их в колледже и участия в мероприятиях, организуемых колледжем.

3.11. Своевременно даёт работникам задания, обеспечивать их всеми необходимыми материалами, учебными пособиями, оборудованием, создаёт здоровье и безопасные условия труда.

3.12. Своевременно рассматривает и внедряет предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы

учебного заведения. Проводит в жизнь решения педагогического Совета и Совета колледжа. Поддерживает и поощряет лучших работников колледжа

3.13. Внедряет современные средства техники безопасности, предупреждающие травматизм. Обеспечивает условия предотвращающие возникновение профессиональных и других заболеваний работников учебного заведения.

3.14. Контролирует соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, санитарии и противопожарной безопасности.

3.15. Обеспечивает своевременное предоставление отпусков всем работникам учебного заведения, сообщает преподавателям в конце учебного года их годовую нагрузку в новом учебном году.

3.16. Выдаёт заработную плату преподавателям и другим работникам колледжа в установленные сроки.

3.17. Уделяет должное внимание нуждам и запросам работников учебного заведения.

Администрация исполняет свои обязанности в существующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом колледжа.

4. Порядок приёма и увольнения работников колледжа

4.1. Общий порядок приёма и увольнения работников колледжа определён Трудовым Кодексом Российской Федерации и Республики Башкортостан, Законом «Об образовании» Российской Федерации, Уставом колледжа.

4.2. Отношения работника колледжа регулируются трудовым договором, заключённым на определённый или бессрочный срок.

Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации. Трудовой договор заключается в письменной форме. Приём на работу оформляется трудовым договором.

4.3. При приёме на работу администрация колледжа обязана потребовать у поступающего:

- трудовую книжку;
- паспорт;
- военный билет (для военнообязанных);
- диплом или иной документ о получении образования при приёме на работу, требующую специальных знаний;
- страховое пенсионное свидетельство;
- страховое налоговое свидетельство (ИНН). Приём на работу без указанных документов не допускается;
- справку об отсутствии судимости.

На лиц, поступающих на работу впервые, заполняется трудовая книжка не позднее 5 (пяти) дней после приёма на работу.

4.4. К педагогической деятельности в колледже допускаются лица, имеющие образовательный ценз, определяемый типовыми положениями о соответствующих типах и видах образовательных учреждений.

4.5. К педагогической деятельности в колледже не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определённые преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

4.6. При назначении на работу или при переводе в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

- ознакомить работника с правилами внутреннего распорядка;
- проинструктировать по технике безопасности, санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

4.7. Расторжение трудового договора может быть произведено по основаниям, предусмотренным трудовым договором и действующим законодательством.

Работники колледжа физической культуры, управления и сервиса имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за 2 (две) недели. По истечении срока работник вправе прекратить работу, а администрация колледжа обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчёт.

Расторжение трудового договора по инициативе администрации не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета колледжа, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и Уставом колледжа.

Увольнение преподавателя в связи с сокращением учебной нагрузки производится только после окончания учебного года.

Прекращение действия трудового договора оформляется приказом по колледжу.

4.8. В день увольнения работника, администрация обязана выдать ему трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью и пункта закона. Днём увольнения считается последний день работы (дата, указанная в приказе).

5. Основные права и обязанности работников колледжа

5.1. Работники колледжа имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на участие в управлении колледжем в порядке, определённом его Уставом;
- избирать и быть избранным в совет колледжа и другие выборные органы, участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности колледжа, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений колледжа в соответствии с уставом и (или) коллективным договором;

- на выполнение работниками других работ и обязанностей, оплачиваемых по дополнительному соглашению, кроме случаев, запрещённых законодательством;

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

- на корректное, в этическом и правовом отношении, дисциплинарное расследование;

- педагогические работники колледжа имеют право самостоятельно выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, антигуманных, а также опасных для жизни и здоровья обучающихся методов обучения.

5.2. Работники колледжа обязаны:

- исполнять гражданские обязанности, установленные Конституцией и законами Российской Федерации, соблюдать нормы морали и нравственности, быть примером для обучающихся (подчинённых), уважать их личность и права;

- соблюдать Устав колледжа и Положение о правилах внутреннего трудового распорядка для работников и обучающихся;

- добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией;

- соблюдать трудовую, технологическую и исполнительскую дисциплину, точно и своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации колледжа, обеспечивать соблюдение дисциплины и порядка обучающимися, подчинёнными;

- педагогический работник обязан обеспечивать выполнение полностью и в установленные учебным планом сроки, программы преподаваемых им учебных дисциплин;

- соблюдать требования, правила, нормы и меры по безопасности и охране труда, по гигиене и производственной санитарии, по противопожарной охране, обеспечивать их соблюдение обучающимися;

- использовать рабочее время для выполнения порученного дела, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;

- сохранять и беречь имущество колледжа, эффективно использовать оборудование, аппаратуру, инвентарь и т.д.

- вести себя достойно, соблюдать общественный порядок, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- повышать свою трудовую квалификацию.

5.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями, разработанными и утверждёнными в учебном заведении.

5.4. Руководящие и педагогические работники колледжа проходят аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

5.5. Педагогическим и другим работникам колледжа запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий;
- оставлять обучающихся в учебных аудиториях одних, без педагога;
- удалять обучающихся с занятий;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей;
- курить в помещениях и на территории, прилегающей к колледжу.

5.6. В колледже устанавливаются единые педагогические правила для педагогов:

- занятия начинаются и заканчиваются по звонку;
- каждая минута занятий используется для организации активной познавательной деятельности обучающихся;
- воспитание на занятиях осуществляется через содержание, организацию, методику учебного процесса, влияние личности педагога.

5.7. Посторонние лица могут присутствовать на занятиях только с разрешения директора колледжа или его заместителей.

Вход в учебную аудиторию, после начала учебного занятия, разрешается только директору колледжа и его заместителям.

6. Рабочее время и время отдыха

В колледже установлена шестидневная учебная неделя.

Для членов администрации 6 дневная рабочая неделя с ненормированными рабочими днями, с одним выходным днём – воскресенье, начало работы – 8.30 часов, конец рабочего дня – 16.30 часов. Перерыв на обед с 12.30 часов до 13.30 часов. В субботу с 8.30 часов до 13.30 часов

Для сотрудников, связанных с учебным процессом начало рабочего дня в 8.30 часов, окончание – в 16.30 часов. Перерыв на обед с 12.30 часов до 13.30 часов. В субботу рабочий день с 8.00 часов до 13.00 часов. Выходной день – воскресенье.

Для работников бухгалтерии, отдела кадров, секретаря учебной части, коменданта учебно-спортивного корпуса, секретаря-машинистки начало

рабочего дня в 8.30 часов, окончание – в 17.30 часов. Перерыв на обед с 12.30 часов до 13.30 часов. Выходные дни – суббота, воскресенье.

Для заведующих, водителей, уборщиц, рабочих по комплексному обслуживанию, слесарей-сантехников, плотников, электромонтёров по ремонту и обслуживанию электрооборудования начало рабочего дня в 8.30 часов, окончание – в 16.30 часов. Перерыв на обед с 12.30 часов до 13.30 часов. В субботу рабочий день с 8.30 часов до 13.30 часов. Выходной день – воскресенье.

Для работников столовой (шеф-повара, поваров, пекаря, уборщицы и кухонного рабочего) начало рабочего дня в 8.00 часов, окончание – в 16.00 часов. Перерыв на обед с 11.30 часов до 12.30 часов. В субботу рабочий день с 8.30 часов до 13.30 часов. Выходные дни – воскресенье.

Для дворников начало рабочего дня в 7.30 часов, окончание – в 15.30 часов. Перерыв на обед с 10.30 часов до 11.30 часов. В субботу рабочий день с 7.30 часов до 12.30 часов. Выходной день – воскресенье.

Для сторожей – 24 часа (сутки через трое). Начало работы – 8.00 часов.

6.2. Учебная нагрузка педагогическим работникам устанавливается в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования оговаривается в трудовом договоре и не должна превышать 1440 часов. Контроль за правильностью составления тарификации осуществляется Советом колледжа. 3. Расписание учебных занятий составляется учебной частью с учётом педагогической целесообразности и санитарно-гигиенических норм и утверждается директором колледжа. 4. Продолжительность рабочего дня педагогических работников колледжа определяется из расчёта не более 36 часов в неделю.

6.5. Работа в праздничные и выходные дни запрещается, кроме исключительных случаев с предоставлением отгула или двойной оплаты труда.

6.6. Администрация колледжа привлекает педагогических работников к дежурству в соответствии с утверждённым директором колледжа графиком.

6.7. В каникулярное время учебно-вспомогательный персонал колледжа привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работа на территории колледжа, дежурство по колледжу и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

6.8. Конференция представителей сотрудников проводится по решению Совета колледжа. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год.

6.9. Рабочее время преподавателя определяется расписанием учебных занятий с 8.30. часов, а также планами учебной, методической и воспитательной работы учебного заведения.

6.10. Администрация колледжа организует учёт явки на работу и уход с неё работников учебного заведения. Работники появившиеся на работе в нетрезвом состоянии, не допускаются к работе в данный рабочий день. В случае неявки на работу по болезни, работники колледжа обязаны предоставить листок нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке лечебным учреждением.

6.11. Учебные занятия в колледже проводятся по расписанию, составленному в соответствии с учебными планами и утверждённому директором колледжа.

6.12. До начала каждого учебного занятия преподаватели должны подготовить необходимые учебные пособия, оборудование и принадлежности.

6.13. Надлежащую чистоту и порядок во всех служебных помещениях и коридорах обеспечивает технический персонал в соответствии с установленным распорядком.

6.14. Продолжительность учебного часа устанавливается 80 минут с обязательным перерывом после каждой пары занятий не менее 5 минут. О начале и конце занятий преподаватели извещаются звонками.

6.15. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных заданий;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6.16. Каждый работник колледжа может уйти с работы в рабочее время по делам службы, по болезни или по какой-либо другой уважительной причине только с разрешения директора колледжа или его заместителя.

6.17. Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом. График отпусков составляется не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников учебного заведения.

Руководящий персонал (директор, заместители директора, заведующие отделов и главный бухгалтер) имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск до 3 (трех) календарных дней в связи с ненормированным рабочим днём.

Каждому работнику может предоставляться до 5 (пяти) дополнительных выходных дней: 3 (три) дня с оплатой, 2 (два) дня за свой счет в связи с:

- собственной свадьбой;
- рождением ребёнка;
- смертью близкого родственника (дети, супруги, родители, братья или сёстры).

6.18. За благоустройство в учебных и служебных помещениях (наличие исправной мебели и оборудования, поддержание нормальной температуры,

исправность освещения и т.д.) несут ответственность зам.директора по АХЧ, комендант общежития.

За содержание в исправности оборудования лабораторий и кабинетов, подготовку учебных материалов к занятиям несут ответственность заведующие кабинетами и лаборанты.

6.19. В учебных лабораториях и учебных кабинетах должны быть вывешены инструкции по технике безопасности и охране труда.

6.20. Ключи от всех учебных помещений должны находиться у дежурного сторожа колледжа.

7. Поощрения и взыскания, налагаемые на работников

7.1. За успехи в учебной, методической и воспитательной работе, и другой уставной деятельности колледжа, для работников колледжа устанавливаются различные формы морального и материального поощрения:

а) объявление благодарности;

б) премирование при условии, что на момент премирования работник отработал целый месяц;

в) награждение ценным подарком;

г) награждение Почётной грамотой и благодарственным письмом;

д) премирование по итогам работы за год, при условии, что на момент премирования работник отработал целый месяц.

Поощрения, предусмотренные пунктами а), б) и в) данного пункта применяются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом, а поощрения, предусмотренные подпунктами г) и д) – совместно с профсоюзным комитетом колледжа.

Премирование по итогам работы за год производится на основании «Положения о премировании работников ГАПОУ «Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса».

7.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги, работники колледжа представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почётными грамотами, нагрудными значками и к присвоению Почётных званий и званию Лучшего работника по профессии.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, применяются следующие виды взысканий:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

7.5. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может применяться за систематическое невыполнение работником, без уважительных причин, обязанностей, возложенных на него должностными инструкциями и правилами внутреннего распорядка и при условии, если к нему ранее уже применялись меры дисциплинарного взыскания, а также за прогул без уважительных причин.

7.6. Под прогулом понимается отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня. Срыв преподавателем предусмотренных учебным расписанием на данный день занятий без уважительных причин также считается прогулом.

7.7. Порядок применения дисциплинарных взысканий определяется действующим законодательством.

7.8. Дисциплинарное взыскание налагается директором колледжа и объявляется в приказе под роспись в 3-дневный срок.

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

Администрация может издать приказ о снятии наложенного взыскания не ожидая истечения срока, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

7.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

Председатель
Профсоюзного комитета
ГАПОУ СКФКУиС
_____ Филиппова С.Н.
«__» _____ 2024 г.
Протокол заседания
от 19 декабря 2024 г. №3

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СКФКУиС
_____ Мусакаев М.Б.
«__» _____ 2024 г.

**Положение
об оплате труда работников
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
Стерлитамакский колледж физической культуры, управления
и сервиса**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников ГАПОУ Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса разработано на основе Положения, соответствующего Указу Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлению Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года N 94 "О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан", постановлению Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан» с последующими изменениями, постановлению Правительства Республики Башкортостан от 19 января 2018 года N 22 «О мерах по повышению оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан» с последующими изменениями и другим нормативным актам Российской Федерации и Республики Башкортостан, постановлению Правительства Республики Башкортостан №88 от 11 марта 2024г. «О внесении изменений в Постановление Правительства Республики от 27.10.2008 г. №374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2. Положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения ее стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

Положение включает в себя:

- базовую единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, коэффициенты для определения размеров минимальных окладов (должностных окладов) и минимальных ставок заработной платы;
- минимальные размеры окладов, ставок заработной платы по профессионально-квалификационным группам (далее - ПКГ);
- размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам и минимальным ставкам заработной платы;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда директора колледжа, включая размеры должностного оклада, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам,

ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Директор колледжа, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, утверждает положения об оплате труда и о материальном стимулировании работников.

1.5. Размеры ставок заработной платы, окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения, занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н, от 29 мая 2008 года N 248н, от 27 февраля 2012 года N 165н, от 5 мая 2008 года N 216н, от 5 мая 2008 года N 217н, от 31 августа 2007 года N 570, от 6 августа 2007 года N 526.

1.6. Размеры окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются в соответствии с пунктом 1.3 Положения директором колледжа на основе минимальных окладов и ставок заработной платы, требовании к профессиональной ' подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.7. Размеры окладов (должностных окладов), которые не определены настоящим Положением, устанавливаются директором колледжа в соответствии с законодательством.

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

1.9. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

1.10. Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера минимальной ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (далее - оплата за фактическую нагрузку).

1.11. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период ⁵⁴ норму рабочего времени и выполнившего

нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда или при условии установления соглашения для организаций финансируемых из бюджета Республики Башкортостан.

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

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

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

1.15. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.16. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональным стандартам.

1.17. Фонд оплаты труда работников колледжа формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Республики Башкортостан, Федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

1.18. Директор колледжа несет ответственность за своевременное и правильное установление и выплаты размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.19. Оклады работников колледжа, работающих в колледже на момент введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема их должностных обязанностей, выполнения ими работ той же квалификации устанавливаются не ниже окладов, установленных до введения новой системы оплаты труда. При этом размер выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются по минимальным окладам и ставкам заработной платы, к которым отнесена настоящим Положением должность данного работника. Оклады работников, принятых после введения новой системы оплаты труда, устанавливаются согласно настоящему Положению.

1.20. Перечень работников, которым сохраняется прежний оклад, устанавливается министерством.

1.21. Установить предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда колледжа - не более 40 процентов. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу колледжа, утверждается приказом министерства.

1.22. Основной персонал колледжа - его работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом колледжа целей его деятельности, а также непосредственные руководители этих работников.

1.23. Вспомогательный персонал колледжа - его работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом колледжа целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

1.24. Административно-управленческий персонал колледжа - его работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники колледжа, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения его деятельности.

2. Порядок оплаты труда работников

2.1 Размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; минимальные размеры ставок заработной платы – по ПКГ, квалификационным уровням с учетом званий и достижений.

2.2. К окладам, ставкам заработной платы руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию либо стаж педагогической работы;
- повышающий коэффициент за почетное звание;
- повышающий коэффициент молодым педагогам (специалистам);
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее образование;
- повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотек;
- повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ;
- повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

- повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
- повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
- повышающий коэффициент для работников культуры, занимающих должности служащих, предусматривающие должностное категорирование.

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.4. Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.6. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда работников

3.1. Заработная плата директора, его заместителей и главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Размер должностного оклада директора определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления этим учреждением, особенностей его деятельности и значимости.

3.3. Должностной оклад директора колледжа определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией в соответствии с индексацией размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам).

3.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера колледжа и среднемесячной заработной платы работников колледжа (без учета заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера)

определяется приказом Министерства образования и науки Республики Башкортостан в кратности от 1 до 8.

3.5. При установлении условий оплаты труда директору колледжа Министерство образования и науки Республики Башкортостан должно исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности колледжа и работы директора и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

3.6. Размер должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается на 10-30 % ниже оклада директора.

3.7. Оклады работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан по профессиональным квалификационным группам, а также по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, с 01 января 2024г. рассчитываются с учетом базовой единицы в размере 4885 рубля, определенной постановлением Правительства Республики Башкортостан от 11 марта 2024 года N 88

3.8. Оклады работников, занимающих должности, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений» 2 квалификационного уровня, устанавливаются в размере 11236 рублей с повышающим коэффициентом 0,1.

3.9. Персональный повышающий коэффициент директору колледжа устанавливается в порядке, предусмотренном Министерством образования и науки Республики Башкортостан.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,00.

3.10. С учетом условий труда директору колледжа и его заместителям, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

3.11. Министерство образования и науки Республики Башкортостан может устанавливать директору выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера, в том числе премирование директора колледжа, производятся с учетом обеспечения финансовыми средствами на основании приказа министерства образования и науки по результатам деятельности колледжа и в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы с учетом достижения показателей осуществления государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности колледжа и его директора.

Размеры премирования директора, порядок и критерии выплаты премий директору устанавливаются Министерством образования и науки в трудовом договоре директора колледжа.

Условия оплаты труда директора колледжа устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

3.12. На основании решения директора колледжа в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств, в пределах, утвержденных (согласованных) министерством образования и науки планов финансово-хозяйственной деятельности согласно доведенным бюджетным ассигнованиям, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляется премирование:

- заместителей директора, главного бухгалтера, заведующих отделом и иных работников колледжа, подчиненных его руководителю непосредственно;
- руководителей структурных подразделений колледжа, ведущих специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя директора, - по представлению заместителей директора;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях колледжа,
- по представлению руководителей структурных подразделений.

3.13. Система выплат стимулирующего характера директора колледжа определяется учредителем.

3.14. Заместителям директора колледжа, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений и другим работникам колледжа выплачиваются премии, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.15. Заместителям директора, главному бухгалтеру персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом обеспечения финансовыми средствами и в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы с учетом достижения показателей по итогам выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности работы учреждения.

3.16. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться, в колледже директором, определяется собственником имущества колледжа либо уполномоченным собственником лицом (органом). Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

3.17. Педагогическая (преподавательская) работа директора колледжа по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения собственника имущества учреждения, либо уполномоченного собственником лица (органа).

3.18. Минимальные ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей работников образования, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных ставок заработной платы, окладов	Минимальные ставки заработной платы, оклады, рубли
Должности, отнесенные к ПКГ "Работники учебно – вспомогательного персонала первого уровня":		
1 квалификационный уровень: секретарь учебной части	1,15	5 618,00
Должности, отнесенные к ПКГ "Работники учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2 квалификационный уровень: диспетчер образовательного учреждения	1,50	7 328,00
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности педагогических работников":		
2 квалификационный уровень педагог дополнительного образования, педагог-организатор. социальный педагог	2,039	9 961,00
3 квалификационный уровень: воспитатель, методист, педагог-психолог	2,089	10 205,00
4 квалификационный уровень: преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания	2,139	10 450,00

3.19. Оклад работников, занимающих должность советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, не включённую в ПКГ, устанавливается в размере 10 450 рублей.

3.20. Оклады работников, занимающих общетраслевые должности служащих учреждения, отнесенные к ПКГ «Общетраслевые и служащих первого и второго уровня», устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размера минимального оклада	Оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные и служащих первого уровня":			
1 квалификационный уровень: калькулятор, комендант, кассир, паспортист, делопроизводитель, архивариус, секретарь	1,15	5 618,00	
2 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	1,15	5 618,00	0,05
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные должности второго уровня:			
1 квалификационный уровень: лаборант, секретарь руководителя	1,40	6 839,00	
2 квалификационный уровень: заведующий архивом, заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	1,40	6 839,00	0,05
3 квалификационный уровень: заведующий общежитием, заведующий производством (шеф – повар), заведующий столовой; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	1,40	6 839,00	0,10
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня":			

1 квалификационный уровень: юрисконсульт, бухгалтер, экономист, инженер-программист (программист), специалист по кадрам, документовед	1,90	9 282,00	
4 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	1,90	9 282,00	0,15
5 квалификационный уровень: главные специалисты в отделах; отделениях, заместитель главного бухгалтера	1,90	9282,00	0,20
Должности, отнесенные к ГПК "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня":			
1 квалификационный уровень: начальник планово-экономического отдела, начальник отдела информации, начальник отдела кадров	2,30	11 236,00	
3 квалификационный уровень: начальник другого обособленного структурного подразделения	2,30	11 236,00	0,10

3.21. Оклады работников, занимающих должности, отнесенные к ГПК «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена», устанавливаются в следующих размерах:

- библиотечарь – 7 328 руб.

3.22. Ооклады работников, занимающих должности, не включенные в ПКГ (специалист по охране труда, контрактный управляющий, специалист по закупкам, специалист по пожарной безопасности, специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям), устанавливаются в следующих размерах:

- специалист по охране труда – 9 282 рубля;
- специалист по пожарной безопасности — 9 282 рубля;
- специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям — 9 282 рубля.;
- менеджер – 7 328 рубля;
- инспектор по воинскому учету — 6 839 рубля.;
- специалист по закупкам — 9 282 рубля.

3.23. Установление окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС.

3.24. Размеры окладов рабочих колледжа устанавливаются в следующих размерах:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размера окладов*	Оклад, руб.
1 разряд	1,00	4 885,00
2 разряд	1,05	5 130,00
3 разряд	1,10	5 374,00
4 разряд	1,15	5 618,00
5 разряд	1,25	6 107,00
6 разряд	1,40	6 839,00
7 разряд	1,55	7 572,00
8 разряд	1,70	8 305,00

3.25. Оклад водителю автобуса занятому перевозкой обучающихся, устанавливается по 8 разряду.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

4.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере 50% часовой ставки.

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

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

4.4. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом

случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.5. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями специальной оценки условий труда. Если рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

4.6. При наличии оснований для применения двух и более компенсационных выплат доплата определяется по каждому основанию к оплате за фактическую нагрузку.

4.7. В колледже к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

4.8. Компенсационные выплаты не образуют новую ставку заработной платы, оклад и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

4.9. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 4.2 настоящего положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым директором колледжа с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1 Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных субсидий на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

5.2. Система премирования директора колледжа определяется учредителем. Система премирования заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, их заместителей фиксируется в Положении о выплатах стимулирующего характера работникам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса

5.3. Заместителям директора колледжа, главному бухгалтеру и руководителям структурных подразделений учреждения выплачиваются премии, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

5.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами колледжа, Положениями об оплате и материальном стимулировании, регламентирующими периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, и

утверждаются директором с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.5. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам;
- премиальные и иные стимулирующие выплаты.

5.6. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию либо стаж педагогической работы с целью стимулирования к качественному результату труда за повышение профессиональной квалификации и компетентности за фактическую нагрузку в следующих размерах:

№ пп	Квалификационная категория либо стаж Педагогической работы	Повышающий коэффициент
1	За первую квалификационную категорию	0,35
2	За высшую квалификационную категорию	0,55
3	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
4	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
5	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
6	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

5.7. Педагогическим работникам - молодым специалистам, работающим в государственных образовательных организациях, устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка в размере 3 450 рублей пропорционально объему учебной нагрузки, отработанному времени.

5.8. Заработная плата без учета указанной надбавки не может быть установлена ниже минимального размера оплаты труда.

5.9. Молодым специалистом признается лицо в возрасте до 35 лет включительно, окончившее профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые принятое на работу в организацию по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

5.10. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

5.11. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

5.12. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетное звание «Заслуженный учитель» и «Заслуженный работник образования», в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

5.13. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных организаций, имеющим почетные звания "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации", "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный юрист", установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения устанавливается в размере 0,10 к должностному окладу работника учреждения, а педагогическим работникам образовательных организаций при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемым дисциплинам - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

5.14. В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 5.10-5.13. настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

5.15. Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ в размере до 0,15, за фактическую нагрузку по предметам:

- русский язык;
- математика;
- иностранный язык;
- башкирский язык;
- литература.

5.16. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, ведущим индивидуальные занятия с учащимися на дому, в том числе дистанционно, а также групповые и индивидуальные занятия в больнице или санатории, за проверку письменных работ не устанавливается.

5.17. Повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее образование в размере 0,05 к оплате за фактическую нагрузку.

5.18. Повышающие коэффициенты к минимальной ставке заработной платы, окладу за работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, независимо от объема учебной нагрузки устанавливаются к ставке заработной платы в следующих размерах:

- классное руководство - 0,10
- ведение кабинетов, лабораториями и другими помещениями - 0,10

- руководство предметными, цикловыми комиссиями (председатели ПЦК) - 0,15.

5.19. При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к минимальной ставке заработной платы, окладу.

5.20. Данный перечень не является исчерпывающим. По конкретным видам работ, не входящим в должностные обязанности работников учреждения, размеры выплат определяются локальными актами колледжа.

5.21. Педагогам, работающим в группах профессиональных образовательных организаций с наполняемостью до 15 человек, размер доплаты за классное руководство уменьшается на 50%.

5.22. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время работникам библиотек за выслугу лет в соответствии со стажем работы по специальности устанавливается в следующих размерах:

- от 5 до 10 лет — 0,20;
- от 10 до 15 лет — 0,25;
- от 15 до 20 лет — 0,35;
- 20 лет и выше — 0,40.

5.23. Повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в должности водителя - в размере:

- 0,50 - водителям, имеющим присвоенный в установленном порядке 1-й класс (при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок "В", "С", "Д" и "Е");
- 0,25 - водителям, имеющим 2-й класс (наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок "В", "С", "Е" или только "Д" ("Д" или "Е")).

5.23. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены:

- персональный повышающий коэффициент;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.24. Персональный повышающий коэффициент и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев эффективности труда работников.

5.25. Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения представительного органа работников (при наличии).

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

5.26. Работникам могут выплачиваться единовременные премии, устанавливаемые директором колледжа при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Главой Республики Башкортостан, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Башкортостан, присвоении почетных званий Республики

Башкортостан, награждении знаками отличия Российской Федерации, знаками отличия Республики Башкортостан, орденами и медалями Российской Федерации, орденами и медалями Республики Башкортостан;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства образования Республики Башкортостан.

5.27. При наличии финансовых средств и экономии фонда зарплаты работникам за достигнутые успехи в работе выплачивается премия. Критерии для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения разрабатываются работодателем совместно с выборным профсоюзным органом учреждения.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

5.28. Размер премии работника зависит от его вклада в деятельность колледжа согласно Положения. Премии выдаются на основании приказа директора в размерах, предусмотренных этим приказом. Премияльный фонд формируется из объема субсидий поступающих в установленном порядке из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

5.29. Работникам, получившим дисциплинарное взыскание, премия уменьшается на 50 % при объявлении выговора, на 25 % - при объявлении замечания.

5.30. Премия может быть назначена приказом директора работникам за особые успехи в работе, выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководителя. Размер разовых премий определяется для работника директором в твердой сумме или в процентах от оклада по представлению руководителя структурного подразделения. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от финансового положения колледжа.

В колледже одновременно могут быть введены несколько стимулирующих выплат (премий) в разные периоды - по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, а также разовые стимулирующие выплаты за выполнение особо важных и срочных работ, за интенсивность и высокие результаты работы и т.д.

5.31. При наличии финансовых средств и экономии фонда зарплаты работникам за особые заслуги к достижению пенсионного возраста выплачивается премия в размере до одного среднего месячного заработка в зависимости от вклада в трудовую деятельность колледжа и стажа непрерывной работы:

- при стаже более 30 лет до 50%
- при стаже от 20 до 30 лет до 40%
- при стаже от 10 до 20 лет до 30%
- при стаже от 5 до 10 лет до 20%

5.32. Премия может выплачиваться к праздничным, международным, российским датам. Размер премии устанавливает директор колледжа.

5.33 При юбилейных датах работнику выплачивается премия до 5 000 рублей, либо устанавливается директором колледжа.

5.34. При участии педагогических работников в конкурсах («Лучший преподаватель года», «Лучший мастер производственного обучения года», «Лучший классный руководитель», «Лучший заведующий кабинетом», «Лучшая методическая разработка» и т.д.) и занявшим призовые места выплачивается премия, установленная директором колледжа.

5.35. За подготовку отдельных обучающихся и команд к очным олимпиадам, конкурсам, конференциям по учебным дисциплинам, спортивным соревнованиям при занятии ими призового места педагогическому работнику, готовившему обучающегося, команду выплачивается премия, установленная директором колледжа.

5.36. За проведение по заданию Министерства образования и науки Республики Башкортостан методических семинаров, совещаний, конференций, организаторы премируются. Размер премии устанавливает директор колледжа.

5.37. По итогам учебного года выплачивать премию за активное участие в методической и воспитательной работе. Размер премии устанавливает директор колледжа.

5.38. За участие педагогического работника в инновационной, научно-методической, исследовательской работе выплачивается премия. Размер премии устанавливает директор колледжа.

5.39. За участие в организации и проведении семинаров, конференций, методических объединений, конкурсов, круглых столов, открытых уроков выплачивается премия:

- в колледже - в размере до 3000 руб.;
- в регионе (муниципалитет) — в размере до 5000 руб.;
- в республике — в размере до 10000 руб.

5.40. За активную работу в составе общественных органов, участвующих в управлении учреждением (Управляющего совета колледжа, педагогического совета, методического совета, совета профилактики правонарушений) выплачивается премия. Размер премии устанавливает директор колледжа.

При участии педагогических работников в чемпионатах профессионального мастерства, и иным проектам международного, федерального и регионального значения, нацеленных на развитие системы образования, занявшим призовые места и получившим медальоны за профессионализм может выплачиваться премия. Размер премии устанавливает директор колледжа.

За подготовку отдельных обучающихся, юниоров и команд к чемпионатам «Профессионалы», «Абилимпикс», иным олимпиадам и конкурсам профессионального мастерства при занятии ими призового места педагогическому работнику, готовившему обучающегося, команду может выплачиваться премия. Размер премии устанавливает директор колледжа.

5.41. За организацию и проведение по заданию Регионального координационного центра, Министерства образования и науки Республики Башкортостан, Министерства просвещения РФ, Института развития профессионального образования, отборочных соревнований к Всероссийскому чемпионату профессионального мастерства «Профессионалы», «Абилимпикс», Финала Всероссийского чемпионата «Профессионалы», «Абилимпикс» и иных олимпиад и конкурсов профессионального мастерства педагогические работники, выступающие в качестве главных и заместителей главных экспертов, технических экспертов, независимых экспертов и иных специалистов может выплачиваться премия. Размер премии устанавливает директор колледжа.

5.42. За активное участие во внеурочной работе в рамках реализации международных, национальных, федеральных и региональных проектов профессионального мастерства может выплачиваться. Размер премии устанавливает директор колледжа.

Данные премии выплачиваются при наличии финансовых средств.

6. Порядок расчета зарплаты из средств от приносящей доход деятельности

6.1. Преподаватели за работу в платных группах получают заработную плату за фактическую нагрузку по тарификационному списку, который составляет идентично тарификационного списка преподавателей, работающих в бюджетных группах.

6.2. Учебно-вспомогательный и административный персонал за работу с платными группами получают заработную плату или стимулирующую выплату с учетом участия в формировании средств от приносящей доход деятельности.

6.3. Оплата работникам за работу на курсах по дополнительному образованию производится по договорам гражданско-правового характера.

6.4. Директору колледжа выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты, премии) из средств от приносящей доход деятельности назначается согласно решению Министерства образования и науки РБ.

Заместителям директора, заведующим отделениями, главному бухгалтеру и другим работникам колледжа зарплата из средств от приносящей доход деятельности назначается приказом директора с учётом участия в формировании этих средств. Размер выплаты стимулирующего характера устанавливается директором колледжа.

6.5. Председателю профкома, секретарю совета, педагогического совета ежемесячно согласно Коллективного договора выплачивается доплата. Размер доплаты рассматривает директор колледжа.

ФОТ педагогического, обслуживающего, административного персонала не может быть более 77 % от общей суммы средств от приносящей доход деятельности.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Штатное расписание колледжа ежегодно утверждается директором в порядке, предусмотренном уставом колледжа.

7.2. Штатное расписание колледжа включает в себя должности директора, заместителей директора, главного бухгалтера, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, служащих и профессии рабочих данного колледжа.

7.3. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждении, и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год. Установленная преподавателям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

7.4. На новый учебный год учебная нагрузка преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором колледжа с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.5. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп. Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

7.6. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же учреждении (включая руководителя), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

7.7. Преподавательская работа руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности в этом же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по

выполняемой преподавательской работе (с учетом компенсационных и стимулирующих выплат).

7.8. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, при получении дополнительного профессионального образования с отрывом от работы, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему годовой объем учебной нагрузки подлежит уменьшению на $1/10$ часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц без изменения размера средней месячной оплаты, установленной на начало учебного года. В случае фактического выполнения преподавателем учебной нагрузки в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки, при получении дополнительного профессионального образования без отрыва от работы уменьшение учебной нагрузки не производится.

7.9. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы преподавательской работы, выполненные сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых в учреждение для педагогической работы;
- учебной нагрузки, выполненной преподавателями при замещении временно отсутствующих преподавателей по болезни и другим причинам (дополнительно помесечно или в конце учебного года);
- при оплате за 300 часов в год преподавательской работы в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации.

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

7.11. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждение, а также участвующих в проведении учебных занятий (при наличии финансовых средств), могут определяться путем умножения коэффициентов ставок почасовой оплаты труда на базовую единицу. В вышеуказанные ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

7.12. Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, устанавливаются в следующих размерах:

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в общеобразовательных учреждениях, в профессиональных образовательных учреждениях, другие аналогичные категории обучающихся, рабочие, слушатели курсов и работники, занимающие должности, требующие среднего профессионального образования	0,10	0,07	0,05
Студенты	0,12	0,10	0,05
Аспиранты, слушатели учебных заведений по повышению квалификации руководящих работников и специалистов	0,15	0,12	0,07

7.13. Ставки почасовой оплаты труда лиц, которые имеют почетные звания, начинающиеся со слова "Заслуженный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

7.14. За работу в период каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарноэпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административнохозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогическую работу во время каникул, оплата за это время не производится.

7.15. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждения производится при:

- увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);
- получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией. При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.16. Директор колледжа с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения. Порядок и условия оказания материальной помощи определяется Положением учреждения об оказании материальной помощи работникам.

8. Порядок определения уровня образования

8.1. Уровень образования педагогических работников при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую работники получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

8.2. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем образовании, ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим высшее образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у педагогических работников дипломов государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование. Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление ставок заработной платы окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

8.4. Уровень образования лиц, окончивших образовательные учреждения до введения в действие настоящего Положения, определяется на основании ранее действовавших инструкций, которые легли в основу настоящего Положения.

9. Порядок определения стажа педагогической работы

9.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на

основании надлежаще оформленных справок, которые подписаны руководителями соответствующих учреждений, скреплены печатью и выданы на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, органы, в подчинении которых находятся учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

9.2. Уровень образования педагогических работников учреждения при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) и стажа педагогической работы определяется на основании постановления Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан».

9.3. Порядок определения стажа педагогической работы, зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего образования, профессиональных образовательных учреждениях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, определяется в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года N374 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан».

10. Показатели и порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса относится к I группе по оплате труда директора по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

Группа по оплате труда руководителей	Среднегодовое количество обучающихся
I	601 и более

II	от 451 до 600
III	от 301 до 450
IV	до 300

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

11.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы без всяких условий и ограничений засчитываются следующие периоды времени:

время нахождения на военной службе по контракту - из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - из расчета один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки (информационно-прокатного центра, центра педагогической информации).

11.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, указанных в абзаце втором подпункта 13.2.1 настоящего Положения;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социальноправовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

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

11.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников, помимо периодов, указанных в подпунктах

13.2.1 и 13.2.2. настоящего Положения, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям - организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учителям и руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам – методистам (старшим инструкторам - методистам), тренерам - преподавателям (старшим тренерам - преподавателям);

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально - педагогических, художественно - графических, музыкальных;

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

11.4. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемой дисциплины, кружка предоставляется директору колледжа по согласованию с выборным профсоюзным органом.

11.5. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

Председатель
профсоюзного комитета
ГАПОУ СКФКУиС

_____ С.Н. Филиппова
«__» _____ 2024г.

Протокол заседания
от 19 декабря 2024 г. № 3

Утверждаю
Директор ГАПОУ
СКФКУиС

_____ М.Б. Мусакаев
«__» _____ 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера работникам
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Стерлитамакский колледж
физической культуры, управления и сервиса
подведомственного Министерству образования и науки
Республики Башкортостан

1. Общие положения

- 1.1. Положение о стимулирующих выплатах работникам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса, подведомственного Министерству образования и науки Республики Башкортостан (далее Положение) разработано на основании Трудового Кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008г. № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан» (с изменениями).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в целях стимулирования работников колледжа к более качественному, результативному труду.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает правила и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников колледжа.
- 1.4. Положение определяет перечень критериев оценки эффективности деятельности работников колледжа, для установления персонального повышающего коэффициента, согласно приложения 1.
- 1.5. Положение определяет перечень критериев оценки эффективности деятельности работников колледжа, для установления премиальных выплат по итогам работы, согласно приложения 2.
- 1.6. Положение определяет сроки, виды и условия выплат стимулирующего характера.
- 1.7. Положение устанавливает порядок определения размера стимулирующих выплат.
- 1.8. Положение утверждается приказом директора колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом колледжа.

2. Сроки выплат стимулирующего характера.

- 2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам колледжа из Фонда оплаты труда учреждения устанавливаются в виде ежемесячных стимулирующих выплат, за счет субсидии бюджета Республики Башкортостан, а также средств от приносящей доход деятельности колледжа с учетом обеспечения финансовыми средствами.
- 2.2. Осуществлять оценку выполнения критериев результативности, качества и эффективности профессиональной деятельности работников колледжа, для установления персонального повышающего коэффициента один раз в год, согласно приложения 1 и следующий учебный год осуществлять стимулирующие выплаты на основе этих результатов.
- 2.3. Осуществлять оценку выполнения критериев результативности, качества и эффективности профессиональной деятельности работников колледжа, для установления премиальных выплат по итогам работы, согласно приложения 2 и осуществлять

стимулирующие выплаты на основе этих результатов.

3. Виды выплат стимулирующего характера.

3.1. Выплаты стимулирующего характера производятся:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- по целевым показателям эффективности деятельности работников колледжа;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4. Условия выплат стимулирующего характера.

- 4.1. Выплаты стимулирующего характера работникам колледжа производятся образовательным учреждением самостоятельно из выделенных субсидии бюджета Республики Башкортостан стимулирующей части Фонда оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности колледжа.
- 4.2. Выплаты стимулирующего характера работникам колледжа производятся на основании приказа директора колледжа с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 4.3. Размер выплат стимулирующего характера устанавливает директор колледжа.

5. Порядок определения размера стимулирующих выплат.

- 5.1. Размер выплат стимулирующего характера устанавливает директор колледжа с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 5.2. Выплаты стимулирующего характера работникам колледжа выплачиваются независимо от количества рабочих дней за истекший период.
- 5.3. Работнику колледжа могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат, при наличии финансовых средств согласно приложению данного положения №2.1.1, №2.1.2.

6. Заключительная часть.

В Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора колледжа по согласованию с Советом колледжа и профсоюзным комитетом колледжа (ПОПО СКФКУиС).

Перечень критериев оценки эффективности
деятельности работников ГАПОУ СКФКУиС, для установления
персонального повышающего коэффициента

Наименование категории работников колледжа	Перечень критериев оценки эффективности деятельности работников, для установления персонального повышающего коэффициента работников колледжа	Баллы
Педагогические работники	результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися	есть - 1, отсутствует - 0
	индивидуальная работа с детьми, отстающими в усвоении учебного материала	есть - 1, отсутствует - 0
	снижение (отсутствие) количества обучающихся, студентов состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	отсутствует - 1, есть - 0
	снижение (отсутствие) пропусков обучающимися, студентами уроков без уважительной причины	отсутствует - 1, есть - 0
	участие работника в экспериментальной, исследовательской работе, семинарах, конференциях, конкурсах, открытых уроках	есть - 1, отсутствует - 0
	наличие авторских программ кружков, факультативов, элективных курсов	есть - 1, отсутствует - 0
	повышение квалификации в соответствии с требованиями действующего законодательства	есть - 1, отсутствует - 0
	участие студентов профессиональной образовательной организации в республиканских олимпиадах, конкурсах в текущем учебном году (в том числе в региональных Чемпионатах WorldSkills)	есть - 1, отсутствует - 0
	наличие студентов профессиональной образовательной организации, победивших в республиканских олимпиадах, конкурсах в текущем учебном году (в том числе в региональных Чемпионатах)	есть - 2, отсутствует - 0

	WorldSkills)	
	организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье	есть - 1, отсутствует - 0
	доля обучающихся, обследуемых в организациях психолого-медико-педагогических комиссий от общего числа обучающихся планируемых к обследованию	95% - 1, ниже 95% - 0
	наличие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций в организации	есть - 0, отсутствует - 1
	сохранение контингента обучающихся, студентов в организации	95% - 1, ниже 95% - 0
	работа с родителями обучающихся	есть - 1, отсутствует - 0
	наличие адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья	есть - 1, отсутствует - 0
	внедрение современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)	есть - 1, отсутствует - 0
Заместители директора	работа общественных органов, участвующих в управлении организацией (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и другие) коллегиальных органов управления организацией (общее собрание (конференция) работников (либо работников и обучающихся), педагогический совет, попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет, совет обучающихся, совет родителей и другие органы)	есть - 1, отсутствует - 0
	сохранение контингента обучающихся, студентов в организации	95% - 1, ниже 95% - 0
	наличие нормативно-правовых актов, подтверждающих функционирование образовательных организаций (проведение заседаний образовательных организаций) ведение протоколов)	есть - 1, отсутствует - 0
	своевременное оформление правоустанавливающих документов,	есть - 1, отсутствует - 0

	соблюдение сроков прохождения лицензирования, государственной аккредитации	
	привлечение внебюджетных средств для развития учебно-материальной базы	есть - 1, отсутствует - 0
Заведующая отделом по административно-хозяйственной части	обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни, санитарных норм и правил	отсутствие предписаний - 1, наличие предписаний - 0
	обеспечение санитарно- гигиенических условий в организации	отсутствие предписаний - 1, наличие предписаний - 0
	своевременная выверка измерительных приборов по коммунальным услугам	есть - 1, отсутствует - 0
	своевременное обеспечение инвентарем образовательного процесса	есть - 1, отсутствует - 0
	Своевременное заключение договоров на: услуги связи, транспортные, коммунальные услуги, работы, услуги по содержанию имущества, закупку товаров, прочие работы и услуги для обеспечения государственных нужд в организации	есть - 1, отсутствует - 0
	своевременное проведение текущего, капитального ремонтов в колледже	есть - 1, отсутствует - 0
Главный бухгалтер, работники бухгалтерии	качественный контроль законности, своевременности и правильности оформления бухгалтерских документов	есть - 1, отсутствует - 0
	обеспечение рациональной организации учета и отчетности на основе прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета и контроля	есть - 0, отсутствует - 1
	соблюдение установленных сроков и качественное исполнение установленной отчетности и запрашиваемой информации	есть - 1, отсутствует - 0
	отсутствие пеней и штрафов по страховым взносам в Пенсионный Фонд, в ФСС и ФОМС	отсутствует - 1, есть - 0
	отсутствие замечаний по итогам проверок финансово-хозяйственной деятельности организации	отсутствует - 1, есть - 0
	соблюдение учетной политики колледжа	есть - 1, отсутствует - 0
	обеспечение целевого использования бюджетных средств	есть - 1, отсутствует - 0
Библиотекари	обеспечение обучающихся, студентов информационно- образовательными	есть - 1, отсутствует - 0

	ресурсами, электронным библиотечным фондом	
	содействие и участие в общешкольных, районных (городских) мероприятиях	есть - 1, отсутствует - 0
	оформление стационарных, тематических выставок	есть - 1, отсутствует - 0
	внедрение информационных технологий в работу библиотеки	есть - 1, отсутствует - 0
	формирование актива библиотеки	есть - 1, отсутствует - 0
Водители	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта в соответствии с требованиями, установленными ст. 20 Федерального закона от 10 декабря 1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»	есть - 1, отсутствует - 0
	отсутствие ДТП, нарушений ПДД	отсутствует - 1, есть - 0
	обеспечение безопасной перевозки детей	есть - 1, отсутствует - 0
Учебно вспомогательный персонал	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	есть - 1, отсутствует - 0
	наличие исполнительской дисциплины	есть - 1, отсутствует - 0
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиП	есть - 1, отсутствует - 0

Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются в зависимости от количества баллов (%) по категориям сложностей: всего от возможной суммы баллов (100%) - 1,85; более 80% - 1,5; более 70% - 1,2; более 60% - 0,9; более 40% - 0,6;

менее 40% - персональный повышающий коэффициент не устанавливается.

ПЕРЕЧЕНЬ
критериев оценки эффективности
деятельности работников ГАПОУ СКФКУиС, для установления
премиальных выплат по итогам работы

Наименование категории работников колледжа	Перечень критериев оценки эффективности деятельности работников, для установления премиальных выплат работникам колледжа	Баллы
Педагогические работники	участие обучающихся во всероссийских окружных, республиканских и муниципальных социальнозначимых мероприятиях, в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах	есть - 1, отсутствует - 0
	победа обучающихся во всероссийских, окружных, республиканских и муниципальных социально-значимых мероприятиях, в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах	есть - 2, отсутствует - 0
	результативность инновационной и методической работы	есть - 2, отсутствует - 0
Лица, привлекаемые к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования	участие в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена участие в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих	отсутствует - 0, 1-3 раза - 1, 4-6 раз - 2, 7 и более - 3
Заместители директора	работа коллегиальных органов управления организацией (общее собрание(конференция)работников (либо работников и обучающихся), педагогический совет, попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет, совет обучающихся, совет родителей и другие органы)	есть - 1, отсутствует - 0
Заведующий	своевременное выполнение	есть - 1,

отделом по административно-хозяйственной части	требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни, санитарных правил и норм	отсутствует - 0
Главный бухгалтер, работники бухгалтерии	качественный учет поступающих денежных средств, товарноматериальных ценностей и основных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с их движением, а также финансовых и расчетных операций, исполнение учетной политики организации	есть - 1, отсутствует - 0
	отсутствие замечаний по итогам проверок финансово-хозяйственной деятельности организации	отсутствует - 1, есть - 0
Библиотекари	оформление стационарных, тематических выставок	есть - 1, отсутствует - 0
Водители	обеспечение безопасной перевозки детей	есть - 1, отсутствует - 0
	содержание автотранспортных средств в технически исправном состоянии в соответствии с требованиями, установленными ст. 20 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»	есть - 1, отсутствует - 0
Учебно вспомогательный персонал	высокий уровень исполнительской дисциплины	есть - 1, отсутствует - 0

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются в зависимости от количества баллов по выполнению критерий:

- 1 - критерий выполняется в полном объеме, недостатки, недоработки отсутствуют; 0,8 - критерий выполняется, но имеются разовые несущественные упущения;
- 0,5 - критерий, в основном, соблюдается, но имеются разовые существенные упущения или повторяющиеся несущественные упущения;
- 0 - критерий не выполняется.

Председатель
профсоюзного комитета
ГАПОУ СКФКУиС

Утверждаю
Директор ГАПОУ
СКФКУиС

«__» _____ 2024г.
С.Н. Филиппова
Протокол заседания
от 19 декабря 2024 г. № 3

«__» _____ 2024г.
М.Б. Мусакаев

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи работникам
государственного автономного профессионального
образовательного
учреждения Стерлитамакский колледж физической культуры,
управления и сервиса

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определены принципы предоставления и выплаты работникам ГАПОУ СКФКУиС материальной помощи при возникновении непредвиденных обстоятельств.

1.2. Положение разработано на основании действующих нормативных правовых актов РБ, Коллективного договора, заключенного в ГАПОУ СКФКУиС.

1.3. Целью выделения материальной помощи в ГАПОУ СКФКУиС признается повышение уровня социальной защиты, оказания социальной поддержки работникам.

1.4. На получение в отдельных случаях материальной помощи вправе претендовать работники, на момент обращения, состоящие в трудовых отношениях с ГАПОУ СКФКУиС.

1.5. Финансирование расходов на выплату работникам материальной помощи осуществляется при наличии экономии ФОТ за счет субсидии бюджета, и за счет приносящей доход деятельности при наличии финансовых средств.

2. Основания предоставления и величина материальной помощи

2.1. Работник ГАПОУ СКФКУиС вправе обратиться за материальной помощью в следующих случаях:

- при рождении ребенка;
- свадьба работника;
- на погребение при смерти ближайших родственников (родители, супруг, дети);
- возмещение вреда или материального ущерба причиненного в чрезвычайных обстоятельствах (пожар, наводнение и другие стихийные бедствия);
- при трудном материальном положении;
- на дорогостоящее лечение;
- в связи с уходом в отпуск.

При смерти работника материальная помощь оказывается ближайшим родственникам покойного.

Материальная помощь работнику оформляется приказом директора по личному заявлению, на дорогостоящее лечение с приложением копий документов: рецепт, выписанный лечащим врачом, кассовые чеки на приобретение медикаментов, договор на оказание платных медицинских услуг.

2.2. Участникам ВОВ и ветеранам педагогического труда, в честь Дня Победы и ко Дню пожилого человека в размере не менее 500 рублей.

2.3. Размер материальной помощи устанавливает директор колледжа.

Материальная помощь устанавливается при наличии финансовых средств.

2.4. Материальная помощь одному работнику колледжа может оказываться не более трех раз в год и ее общая сумма за один календарный год не может превышать трех среднемесячных размеров заработной платы.

3. Обращение за материальной помощью и принятие решения о ее выделении

3.1. Работники, нуждающиеся в материальной помощи, подают личное заявление с просьбой об оказании материальной помощи с указанием оснований для ее выделения на имя директора ГАПОУ СКФКУиС.

3.2. Заявление в 10-тидневный срок рассматривается директором, который принимает окончательное решение о выделении работнику материальной суммы, оформляемое приказом, в котором указывается ФИО работника, сумма выделяемой материальной помощи, срок и основания ее выделения.

4. Заключительная часть

4.1. В Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом колледжа.

Председатель
профсоюзного комитета
ГАПОУ СКФКУиС
_____ С.Н. Филиппова
«__» _____ 2024г.
Протокол заседания
от 19 декабря 2024 г. № 3

Утверждаю
Директор ГАПОУ
СКФКУиС
_____ М.Б. Мусакаев
«__» _____ 2024г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий работников
с ненормированным рабочим днём

<i>Наименование структурных подразделений</i>	<i>Название должностей и профессий</i>
Администрация	Директор
Администрация	Заместитель директора по УР
Администрация	Заместитель директора по ВР
Администрация	Заместитель директора по АХЧ
Администрация	Заместитель директора по ЧС
Администрация	Руководитель физ.воспитания
Бухгалтерия	Главный бухгалтер
Учебно-вспомогательный персонал	Секретарь директора
Обслуживающий персонал	Водитель

Ведущий специалист по кадрам _____ Е.А.Архаткина

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
профсоюзного комитета
ГАПОУ СКФКУиС
_____ С.Н.Филиппова
« ____ » _____ 20 ____ г.

Директор
ГАПОУ СКФКУиС
_____ М.Б.Мусакаев
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ (КОМИССИИ) ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Положение о комитете (комиссии) по охране труда (далее - Положение) разработано с целью организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 № 650н.

2. На основе Положения приказом (распоряжением) работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа утверждается положение о комитете (комиссии) по охране труда (далее - Комитет) с учетом специфики деятельности работодателя.

3. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комитета.

4. Комитет является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комитета строится на принципах социального партнерства.

5. Комитет взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность работодатель, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства указанного субъекта Российской Федерации, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

6. Комитет в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, действующими в отношении работодателя,

коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами работодателя.

7. Задачами Комитета являются:

а) разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов) по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;

б) рассмотрение проектов локальных нормативных актов работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников;

в) участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

г) подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

д) рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения первичной профсоюзной организации и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

е) содействие работодателю в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями Комитета являются:

а) рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей по охране труда;

в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений

работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда;

г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому у работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие своевременной бесплатной выдаче работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания;

и) содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

к) содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

л) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

м) подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному работниками представительному органу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов;

н) содействовать работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

9. Для осуществления возложенных функций Комитет вправе:

а) запрашивать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях Комитета сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях Комитета руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комитета;

д) вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

10. Комитет создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (равного представительства сторон, каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза или иного представительного органа работников.

11. Численность членов Комитета определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, организационной структуры, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

12. Выдвижение в Комитет представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комитета утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

13. Комитет избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комитета, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем - работник службы охраны труда работодателя.

14. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комитета.

15. Члены Комитета проходят обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

16. Члены Комитета, представляющие работников, отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комитете работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников вправе отзывать из состава Комитета своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комитета и назначать вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комитета, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя.

Положение разработал юрисконсульт _____ Кутлубаев Р.Р

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
ГАПОУ СКФКУиС

_____ С.Н.Филиппова
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ СКФКУиС

_____ М.Б.Мусакаев
« ____ » _____ 20 ____ г.

**Положение
о трехступенчатом контроле по охране труда в ГАПОУ СКФКУиС**

Трехступенчатый контроль в ГАПОУ СКФКУиС является основной формой контроля администрацией колледжа за состоянием охраны труда на рабочих местах, а также соблюдением должностными лицами и работниками ТК РФ, Федерального закона «Об основах охраны труда в РФ», стандартов безопасности труда, норм, правил, инструкций и иных нормативных правовых актов по охране труда.

Основная задача трехступенчатого контроля состоит в организации выполнения всего комплекса мероприятий по охране труда, определении ответственных за своевременную проверку состояния охраны труда и устранения недостатков, выявленных на трех последовательных ступенях.

Первая ступень контроля осуществляется ежедневно непосредственным руководителем работ, как в начале, так и в течение всего рабочего дня. В начале рабочего дня, перед началом выполнения каких-либо работ необходимо проверять:

- устранение нарушений, выявленных предыдущей проверкой;
- состояние рабочих мест, наличие необходимых для работы исправного инструмента и приспособлений;
- состояние проходов и проездов;
- безопасность производственного оборудования, грузоподъемных и транспортных средств, других машин и механизмов;
- наличие оградительных, защитных и предохранительных средств;
- исправность вентиляции, освещения, наличие и исправность средств индивидуальной и коллективной защиты, правильность складирования материалов, заготовок, приспособлений;
- наличие у работников удостоверений, нарядов-допусков, других документов на выполнение работ с повышенной опасностью;
- наличие необходимых средств пожаротушения.

В течение рабочего дня, в процессе выполнения работ необходимо проверять:

- соблюдение работниками требований инструкций по охране труда;
- наличие, исправность и правильность использования работниками средств индивидуальной защиты;
- соблюдение работниками правил электробезопасности при работе с электроинструментом;
- соблюдение других правил безопасности труда, предусмотренных для работ на данном участке.

Устранение нарушений должно проводиться немедленно после их выявления под надзором непосредственного руководителя работ. Если выявленные нарушения не могут быть устранены силами группы.

Вторая ступень контроля осуществляется заместителем директора, не реже одного раза в 3 месяца.

При проведении второй ступени контроля необходимо проверять:

- выполнение мероприятий, намеченных по результатам предыдущих проверок;
- организацию и периодичность проведения первой ступени контроля, ведение журнала трехступенчатого контроля;
- исправность и соответствие производственного оборудования, транспортных средств, технологических процессов требованиям стандартов безопасности труда и других нормативных актов по охране труда;
- состояние спортивных снарядов, оборудования, механизмов, освещенность рабочих мест;
- обеспеченность работников исправным инструментом;
- соблюдение сроков проведения планово-предупредительных ремонтов производственного оборудования, вентиляционных систем и установок;
- наличие предупредительных надписей, плакатов, предупреждающей окраски и знаков безопасности;
- ограждение и обозначение негабаритных мест, углублений, каналов, шахт;
- содержание маршрутов служебного прохода, состояние проходов, проездов;
- состояние наглядной агитации по охране труда;
- наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств;
- соблюдение работниками требований правил безопасности при работе с вредными и пожаровзрывоопасными веществами и материалами;
- своевременность и качество проведения инструктажа и обучение работников по безопасности труда, ведение журналов инструктажа;
- обеспеченность и правильность применения работниками средств индивидуальной защиты;
- санитарное состояние мастерских и санитарно-бытовых помещений;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха.

При выявлении нарушений, угрожающих безопасности людей, работы приостанавливаются, работники выводятся из опасной зоны и принимаются меры по устранению нарушений.

При проведении третьей ступени контроля необходимо проверять:

- выполнение мероприятий, намеченных по результатам предыдущих проверок, а также замечаний, выявленных руководителями всех уровней при оперативном контроле;
- техническое состояние и содержание зданий, помещений и прилегающих к ним территорий;
- соответствие оборудования требованиям стандартов безопасности труда и других нормативных актов по охране труда;
- организацию и качество проведения инструктажа работников;
- выполнение мероприятий, предусмотренных планами улучшения условий труда и соглашением по охране труда.

Результаты проведения третьей ступени контроля директор колледжа рассматривает с участием руководителей подразделений, специалистов, представителей профсоюзной организации и совместного комитета по охране труда.

Комиссия разрабатывает мероприятия по устранению выявленных недостатков и нарушений, а директор назначает исполнителей и сроки выполнения этих мероприятий.

Положение разработал юрисконсульт _____ Кутлубаев Р.Р.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
ГАПОУ СКФКУиС

____ С.Н.Филиппова
« ____ » ____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ СКФКУиС

____ М.Б.Мусакаев
« ____ » ____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ**о порядке выполнения работ повышенной опасности в ГАПОУ
СКФКУиС**

Настоящее Положение устанавливает требования к организации работ повышенной опасности, выполняемых работниками производственных структурных подразделений колледжа.

Настоящее положение разработано на основании действующего законодательства РФ, стандартов системы безопасности труда, санитарно-гигиенических нормативов, строительных норм и правил, правил устройства и безопасной эксплуатации объектов, подконтрольных органам Ростехнадзора, и других нормативных правовых актов по охране и безопасности труда с использованием отраслевых стандартов, требований, содержащихся в следующих нормативных правовых актах, локальных нормативных актах и содержит ссылки на:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 19.12.2022, с изм. от 11.04.2023);

- Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.12.2021 N 66318);

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 11 декабря 2020 г. № 883н «Об утверждении Правил по охране труда при строительстве, реконструкции и ремонте».

Перечень работ повышенной опасности составляется специалист по охране труда и утверждается директором колледжа.

Руководители производственных структурных подразделений, имеющие право выдачи нарядов-допусков, вправе признать работами повышенной опасности работы, не вошедшие в указанный перечень. При этом они обязаны выявить опасные и вредные производственные факторы, присущие предстоящей работе, и организовать выполнение таких работ в соответствии с настоящим положением.

Работники рабочих профессий, привлекаемые к выполнению работ повышенной опасности, должны:

- иметь профессиональную подготовку и квалификацию, соответствующую характеру выполняемой работы;
- пройти проверку состояния здоровья и не иметь медицинских противопоказаний к исполнению работ по основной и совмещаемым профессиям;
- пройти проверку знаний требований инструкций по охране труда для основной и совмещаемой профессий;
- быть допущенными к самостоятельной работе по основной и совмещаемой профессиям; - получить целевой инструктаж в соответствии с нарядом-допуском, соблюдать указания, полученные при целевом инструктаже.

Основным требованием к обеспечению безопасных условий труда при организации работ повышенной опасности является определение опасных и вредных производственных факторов, с которыми столкнутся работники во время предстоящей работы, и управление ими посредством наряда-допуска соответствующей формы. Организация работ повышенной опасности, выполняемых работниками структурных подразделений колледжа, должна осуществляться путем оформления наряда-допуска по форме, установленной соответствующими правилами.

Производство работ повышенной опасности должно осуществляться в точном соответствии с мероприятиями, предусмотренными нарядом-допуском и обеспечивающие безопасные условия труда.

За неисполнение требований настоящего положения работники несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Положение разработал юрисконсульт _____ Кутлубаев Р.Р

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
ГАПОУ СКФКУиС

_____ С.Н.Филиппова
«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ СКФКУиС

_____ М.Б.Мусакаев
«___» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ**о порядке проведения обучения и проверки знаний требований охраны труда в ГАПОУ СКФКУиС****1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке обучения и проверки знаний требований охраны труда в ГАПОУ СКФКУиС (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации, Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.12.2021 № 66318) и Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране и проверки знаний требований охраны труда» (ред. от 12.06.2024).

1.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

1.3. Положение распространяется на всех работников ГАПОУ СКФКУиС и является обязательным для исполнения.

1.4. Положение не распространяется на обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, предусмотренные специальными требованиями к проведению обучения по охране труда, установленными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, а также нормативными правовыми актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти и органов государственного контроля (надзора).

1.5. Обучение по охране труда осуществляется в ходе проведения:

- инструктажей по охране труда;
- стажировки на рабочем месте;
- обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
- обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- обучения по охране труда у работодателя или в учебном центре.

1.7. При переводе работника, прошедшего необходимое обучение по охране труда, на другую должность, а также при изменении наименования его рабочего места или структурного подразделения повторное обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда не требуются в

случае, если сохраняются условия труда, а также идентифицированные ранее источники опасности.

2. Организация и проведение инструктажей по охране труда

2.1. Предусматриваются следующие виды инструктажа по охране труда:

- вводный инструктаж по охране труда;
- инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- целевой инструктаж по охране труда.

2.2. Инструктаж по охране труда должен учитывать условия труда работника, воздействующие на него вредные и (или) опасные производственные факторы, источники опасности, установленные по результатам специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков.

2.3. Вводный инструктаж:

2.3.1. Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников и иных лиц, участвующих в производственной деятельности ГАПОУ СКФКУиС (командированные; лица, проходящие производственную практику).

2.3.2. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа.

2.3.3. Вводный инструктаж по охране труда проводится специалистом по охране труда ГАПОУ СКФКУиС, на которого возложены обязанности по проведению вводного инструктажа по охране труда.

2.4. Инструктаж по охране труда на рабочем месте

2.4.1. Проводятся следующие виды инструктажа по охране труда на рабочем месте:

- первичный инструктаж по охране труда;
- повторный инструктаж по охране труда;
- внеплановый инструктаж по охране труда.

2.4.2. Первичный инструктаж по охране труда проводится для всех работников ГАПОУ СКФКУиС до начала самостоятельной работы, а также для лиц, проходящих производственную практику.

2.4.3. Повторный инструктаж по охране труда проводится не реже одного раза в 6 месяцев.

2.4.4. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится в случаях, обусловленных:

- а) изменениями должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющими на безопасность труда;
- б) изменениями нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов организации, затрагивающими требования охраны труда в организации;

- в) выявлением дополнительных к имеющимся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью работников;
- г) требованиями должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;
- д) произошедшими авариями и несчастными случаями в учреждении;
- е) перерывом в работе продолжительностью более 60 календарных дней;
- ж) решением работодателя.

2.4.5. Внеплановый инструктаж, в случае перерыва в работе продолжительностью более 60 календарных дней, проводится в первый день выхода на работу.

2.4.6. Результат проведения любого инструктажа на рабочем месте фиксируется и регистрируется в Журнале инструктажей на рабочем месте с указанием даты и основания его проведения.

2.4.13. Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится непосредственным руководителем работника, в объеме мероприятий и требований, содержащихся в инструкциях и правилах по охране труда, утверждённых директором ГАПОУ СКФКУиС, и включает вопросы оказания первой помощи пострадавшим.

2.5. Целевой инструктаж по охране труда

2.5.1. Целевой инструктаж по охране труда проводится для работников в следующих случаях:

а) перед проведением работ, выполнение которых допускается только под непрерывным контролем работодателя, работ повышенной опасности, в том числе работ, на производство которых в соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление наряда-допуска и других распорядительных документов на производство работ;

б) перед выполнением работ на объектах повышенной опасности, а также непосредственно на проезжей части автомобильных дорог или железнодорожных путях, связанных с прямыми обязанностями работника, на которых требуется соблюдение дополнительных требований охраны труда;

в) перед выполнением работ, не относящихся к основному технологическому процессу и не предусмотренных должностными (производственными) инструкциями, в том числе вне цеха, участка, погрузочно-разгрузочных работ, работ по уборке территорий, работ на проезжей части дорог и на железнодорожных путях;

г) перед выполнением работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

д) в иных случаях, установленных работодателем.

2.5.2. При выполнении работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) целевой инструктаж по охране труда проводится руководителем работ по ликвидации последствий ЧС в оперативном порядке

без регистрации записей о его прохождении.

2.5.3. Целевой инструктаж по охране труда проводится в объёме требований охраны труда, предъявляемых к запланированным работам (мероприятиям) и содержит вопросы оказания первой помощи пострадавшим.

2.5.4. Необходимость проведения целевого инструктажа по охране труда перед началом периодически повторяющихся работ повышенной опасности, которые являются неотъемлемой частью действующего технологического процесса, характеризуются постоянством места, условий и характера работ, применением средств коллективной защиты, определённым и постоянным составом квалифицированных исполнителей, определяется руководителем структурного подразделения.

2.5.5. Целевой инструктаж по охране труда проводится непосредственным руководителем работ.

2.5.6. Инструктаж по охране труда заканчивается проверкой знания требований охраны труда.

2.5.7. Результаты проведения инструктажа по охране труда оформляются в соответствии с требованиями, установленными разделом № 8 настоящего Положения.

3. Организация и проведение обучения по оказанию первой помощи пострадавшим

3.1. Обучение оказанию первой помощи пострадавшим представляет собой процесс получения работниками знаний, умений и навыков, позволяющих оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи работникам при несчастных случаях на производстве, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью.

3.2. Обучение оказанию первой помощи пострадавшим проводится в отношении следующих категорий работников:

- а) работники, на которых приказом директора возложены обязанности по проведению инструктажа по охране труда, включающего вопросы оказания первой помощи пострадавшим, до допуска их к проведению указанного инструктажа по охране труда;
- б) работники рабочих профессий;
- в) лица, обязанные оказывать первую помощь пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;
- г) работники, к трудовым функциям которых отнесено управление автотранспортным средством;
- д) работники, к компетенциям которых нормативными правовыми актами по охране труда предъявляются требования уметь оказывать первую помощь пострадавшим;
- е) иные работники по решению работодателя.

3.3. Обучение оказанию первой помощи пострадавшим проводится как в

рамках обучения требованиям охраны труда у работодателя, в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

3.4. Обучение работников оказанию первой помощи пострадавшим проводится работниками или специалистами, имеющими подготовку по оказанию первой помощи и прошедших подготовку по программам дополнительного профессионального образования повышения квалификации по подготовке преподавателей, обучающихся приёмам оказания первой помощи.

3.5. Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу соответственно.

3.6. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится не реже одного раза в 3 года.

3.7. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим заканчивается проверкой знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим.

4. Организация и проведение обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты

4.1. Обучению по использованию (применению) средств индивидуальной защиты подлежат работники ГАПОУ СКФКУиС, применяющие средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ), применение которых требует практических навыков.

4.2. При выдаче СИЗ, применение которых не требует от работников практических навыков, ознакомление со способами проверки их работоспособности и исправности проводится в рамках инструктажа по охране труда на рабочем месте.

4.3. Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты может проводиться в рамках обучения требованиям охраны труда в ГАПОУ СКФКУиС, в Учебном центре или отдельно в виде самостоятельного процесса обучения.

4.4. При проведении обучения по правильному ношению СИЗ ответственное лицо демонстрирует, как правильно носить (применять) СИЗ, и путём осмотра определяет правильность ношения средств индивидуальной защиты работниками, проводит тренировку работников по применению СИЗ.

4.5. Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение по использованию (применению) СИЗ не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу соответственно.

4.6. Обучение по использованию (применению) СИЗ проводится не реже одного раза в 3 года.

5. Организация и проведение обучения требованиям охраны труда

5.1. Обучение требованиям охраны труда проводится в ГАПОУ СКФКУиС и в Учебных центрах. Решение об этом принимает директор с учётом требований по обязательному обучению требованиям охраны труда.

5.2. Обучение вопросам охраны труда в Учебном центре проходят руководители и специалисты:

- директор;
- заместители директора;
- работники, проводящие инструктаж по охране труда и обучение требованиям охраны труда;
- специалисты по охране труда;
- члены комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов;
- лица, замещающие указанных специалистов.

5.3. Обучение требованиям охраны труда проводится в соответствии с программами обучения.

5.4. Актуализация программ обучения требованиям охраны труда осуществляется в следующих случаях:

- а) вступление в силу нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- б) ввод в эксплуатацию нового вида оборудования, инструментов и приспособлений, введение новых технологических процессов, а также использование нового вида сырья и материалов, требующих дополнительных знаний по охране труда у работников;
- в) требование должностных лиц федеральной инспекции труда, а также работодателя при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда требованиям охраны труда, содержащимся в нормативных правовых актах;
- г) изменения в эксплуатации оборудования, технологических процессов, использовании сырья и материалов, должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющих на безопасность труда;
- д) по представлению профсоюзного инспектора труда при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда, установленным нормативными правовыми актами.

5.5. Периодичность обучения требованиям охраны труда не реже одного раза в 3 года.

5.6. Внеплановое обучение работников требованиям охраны труда должно быть организовано в случаях, вновь принимаемых на работу работники, а также работников, переводимых на другую работу.

5.7. Обучение работников требованиям охраны труда заканчивается проверкой знания.

6. Организация проверки знаний требований охраны труда

6.1. Проверка знаний требований охраны труда работников является неотъемлемой частью проведения инструктажа и обучения по охране труда.

6.2. По результатам инструктажа по охране труда проводится проверка теоретических знаний. Навыки усвоения практической части программы проверяются путём решения практической задачи.

6.3. Плановое и внеплановое обучение по охране труда завершается соответствующей проверкой знания требований охраны труда работников.

6.4. Работник, показавший в рамках проверки знания требований охраны труда неудовлетворительные знания, не допускается к самостоятельному выполнению трудовых обязанностей и направляется повторно на проверку знания в течение 30 календарных дней.

6.5. Работник, не прошедший обучение охраны труда, не допускается до прохождения стажировки.

7. Порядок выбора организаций, предоставляющих услуги по обучению

7.1. В ГАПОУ СКФКУиС ответственным за выбор организаций, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда является специалист по охране труда. Окончательное решение о выборе организации принимает директор.

7.2. Обучающая организация должна быть аккредитована. Ответственному специалисту необходимо проверить статус аккредитации на сайте Минтруда России.

7.3. Обучающая организация должна иметь лицензию на осуществление образовательных услуг. Ответственному специалисту необходимо проверить наличие лицензии на сайте Рособнадзора.

7.4. Прочие условия выбора Учебного центра:

- наличие собственного опыта взаимодействия с Учебным центром (положительного или отрицательного);
- стоимость оказываемой услуги и условия оплаты;
- удалённость (с целью возможности отработки практических навыков);
- сроки выполнения оказываемых услуг;
- опыт работы на рынке услуг.

8. Заключительные положения

8.1. Ответственность за актуальность и полноту информации, содержащейся в программах обучения по охране труда, несёт руководитель Учебного центра, оказывающего услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

8.2. Ответственность за определение работников, которым необходимо пройти обучение по охране труда, организацию процесса обучения по охране труда и процедуры проверки знания требований охраны труда работников

возлагается на специалиста по охране труда и директора ГАПОУ СКФКУиС.

8.3. Ответственность за достоверность предоставленного документа, при проведении обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда работников с применением дистанционных технологий, несёт работник, проходящий обучение.

Положение разработал юрисконсульт

Кутлубаев Р.Р.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
ГАПОУ СКФКУиС
_____ С.Н.Филиппова
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ СКФКУиС
_____ М.Б.Мусакаев
« ____ » _____ 20 ____ г.

П О Л О Ж Е Н И Е
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ, ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ,
И ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ
РАБОТНИКОВ ГАПОУ СКФКУиС

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения предварительных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров работников ГАПОУ Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса (далее Колледж или Работодатель).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Цели предварительных и периодических медицинских осмотров:

- Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников поручаемой им работе.

- Целью периодических медицинских осмотров является выявление заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников, своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний, предупреждения несчастных случаев на рабочем месте.

- Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте.

1.4. Медицинские осмотры работников проводятся медицинским учреждением, имеющим лицензию на право проведения предварительных и

периодических медицинских осмотров и с которой у Колледжа заключен соответствующий договор, в рамках которого работники направляются на предварительный, при приеме на работу, и периодические (ежегодные) медицинские осмотры.

1.5. Организацию проведения предварительных и периодических осмотров работников осуществляет работодатель – Колледж.

1.6. Оплата предварительных и периодических медицинских осмотров работников осуществляется за счет средств работодателя.

2. Порядок проведения предварительных осмотров

2.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем.

2.2. В направлении указывается:

- наименование работодателя;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- вид медицинского осмотра (предварительный или периодический);
- фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника);
- дата рождения лица, поступающего на работу (работника);
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник);
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам.

2.3. Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов. Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику), под роспись. Работодатель ведет учет выданных направлений.

2.4. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию следующие документы:

- направление;
- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность).

2.5. Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры

(обследования) работников (пункт 18 приложения № 2 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 N 302н) (далее - Перечень работ).

2.6. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляются заключение по результатам предварительного медицинского осмотра (далее - заключение), паспорт здоровья и личная медицинская книжка.

2.7. В Заключении указывается:

- дата выдачи Заключения;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу (работника);
- наименование работодателя; наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы;
- наименование вида работы;
- результат медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены).

Заключение подписывается председателем медицинской комиссии с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

2.8. Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается лицу, поступающему на работу, или завершившему прохождение периодического медицинского осмотра, на руки, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

2.9. Работодатель принимает на работу лицо, прошедшее предварительный медицинский осмотр в медицинской организации, куда было выдано соискателю направление. Медицинские заключения, выданные в других медицинских организациях работодателем, не принимаются.

3. Порядок проведения периодических осмотров

3.1. Работники Колледжа проходят периодические медицинские осмотры ежегодно в соответствии с требованиями, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.02.2021 № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

3.2. Периодические осмотры проводятся в соответствии с поименными списками, разработанными с учетом контингента работников, подлежащих

периодическим медицинским осмотрам (далее - поименные списки) с указанием видов работ.

3.3. Включению в списки контингента и поименные списки подлежат работники, выполняющие работы, предусмотренные Перечнем работ.

3.4. В списке контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, указываются наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию.

3.5. Список контингента, разработанный и утвержденный приказом директора, в 10-дневный срок направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя.

3.6. Поименные списки составляются на основании утвержденного списка контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, подлежащего периодическому медицинскому осмотру;

- наименование вида работы;

- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии).

3.7. Поименные списки составляются и утверждаются приказом директора и не позднее, чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.

3.8. Перед проведением периодического осмотра специалист по охране труда вручает лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр установленной формы.

3.9. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка контингента, и в нем указываются:

- наименование работодателя;

- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;

- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;

- вид медицинского осмотра (предварительный или периодический);

- фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника);

- дата рождения лица, поступающего на работу (работника);

- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник);

- наименование должности (профессии) или вида работы;

- вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам.

Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов.

3.10. Работодатель (его уполномоченный представитель - специалист по охране труда) ведет учет выданных направлений. Направление выдается работнику под роспись.

3.11. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее, чем за 14 дней до согласованной с работодателем даты начала проведения периодического осмотра) на основании указанного поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее - календарный план). Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем (его представителем) и утверждается руководителем медицинской организации.

3.12. Работодатель не позднее, чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра знакомит работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

3.13. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации следующие документы:

- направление;
- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность).

3.14. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в Перечне работ.

3.15. На основании результатов периодического осмотра в установленном порядке определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, с последующим оформлением в медицинской карте и паспорте здоровья рекомендаций по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации.

3.16. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки.

3.17. В случае выявления врачом психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских

осмотров (обследований) работников, указанные лица в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения.

3.18. В случае подозрения о наличии у работника профессионального заболевания при проведении периодического осмотра медицинская организация выдает работнику направление в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией, а также оформляет и направляет в установленном порядке извещение об установлении предварительного диагноза профессионального заболевания в территориальный орган федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия.

3.19. В случаях затруднения определения профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы профессиональной пригодности медицинская организация направляет работника в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.20. По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических осмотров, составляет заключительный акт установленной формы. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации. Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней с даты утверждения акта работодателю, территориальный орган федерального органа исполнительной власти уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения (Роспотребнадзор).

4. Медицинские противопоказания по допуску к работам

4.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

4.2. Медицинские противопоказания для работы в Колледже при заболеваниях и бактерионосительстве:

- брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия;
- гельминтозы;
- сифилис в заразном периоде
- лепра;
- педикулез;
- заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела;
- заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук;
- гонорея (все формы) на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля;
- инфекции кожи и подкожной клетчатки - только для акушерских и хирургических стационаров, отделений патологии новорожденных, недоношенных, а также занятых изготовлением и реализацией пищевых продуктов;
- оза (заболевание слизистой оболочки носа).

5. Заключительные положения

5.1. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа и сроком действия не ограничивается.

Положение разработал юрисконсульт _____ Кутлубаев Р.Р

Председатель
профсоюзного комитета
ГАПОУ СКФКУиС

С.Н.Филиппова
«__» _____ 2024г.

Протокол заседания
от 19 декабря 2024 г. № 3

Утверждаю
Директор ГАПОУ
СКФКУиС

М.Б. Мусакаев
«__» _____ 2024г.

П О Л О Ж Е Н И Е

о комиссии по трудовым спорам (КТС)

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по трудовым спорам (КТС) рассматривает индивидуальные трудовые споры - неурегулированные разногласия по вопросам применения законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в комиссию организации, возникающие между:

- работодателем и работником организации;
- работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем;
- лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

1.2. КТС является одним из органов по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

1.3. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.4. КТС разрешает следующие споры:

- о признании недействительными условий, включенных в трудовой договор (ухудшающих положение работника по сравнению с действующим законодательством, коллективным договором, соглашением);
- возникающие в связи с неправильностью (неточностью) записей в трудовой книжке, в том числе и по поводу исправления или дополнения этих записей;
- об оплате труда, выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и ночью, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ (при разрешении таких споров КТС руководствуется законодательными актами, отраслевым

тарифным соглашением, а также действующими в организации локальными нормативными актами, коллективным и трудовыми договорами).

- о рабочем времени и времени отдыха;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- возникающие в связи с перемещением работника внутри организации;
- о выплате ежемесячных доплат за стаж работы, установленных коллективным договором организации;
- о законности применения дисциплинарных взысканий (за исключением увольнения);
- о праве на основной и дополнительный отпуск и их оплате;
- об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработной платы;
- о предоставлении работнику льгот и преимуществ, когда обязанность работодателя обусловлена нормативным правовым актом, коллективным или трудовым договором;
- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора и не отнесены федеральным законодательством к непосредственной компетенции суда.

1.5. КТС не подведомственны споры по вопросам:

- установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, изменения штатов;
- исчисления трудового стажа, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения (например, при исчислении стажа для назначения пособий по государственному социальному страхованию, пенсии и т.д.);
- установления или изменения условий оплаты труда;
- другие споры, для рассмотрения которых федеральным законом установлен иной порядок, а также решение, которых отнесено к исключительной компетенции суда, в том числе:

1) по заявлению работников -

- о восстановлении на работе по любому основанию прекращения трудового договора;
- об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- о переводе на другую работу;
- об оплате за время вынужденного прогула;
- о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;

2) по заявлению работодателя –

- о возмещении работником вреда, причиненного организации, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Непосредственно в судах рассматриваются также индивидуальные трудовые споры:

- об отказе в приеме на работу;

- лиц, которые считают, что они подверглись дискриминации (ограничению в правах по расовому, половому, религиозному или иным признакам).

1.6. Вопрос о подведомственности спора КТС решается на ее заседании.

Установив, что спор не входит в ее компетенцию, КТС выносит об этом соответствующее решение, сообщает об этом работнику в письменном виде с одновременным разъяснением, куда он может обратиться для разрешения своего спора с работодателем.

1.7. Представители работников в КТС избираются общим собранием (конференцией) работников или делегируются профсоюзным комитетом с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников организации.

На общем собрании должно присутствовать не менее половины работников (делегатов конференции). Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на собрании (конференции).

Представители работодателя назначаются в комиссию распоряжением руководителя организации.

При выбытии члена КТС из ее состава, взамен, в том же порядке избирается другой.

1.8. Общее собрание (конференция) работников и работодатель вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. В таком случае проводятся дополнительные выборы (назначение) новых членов КТС в порядке, установленном п. 1.6 настоящего Положения.

1.9. Численность КТС составляет 4 человека из равного количества представителей сторон.

1.10. Срок ПОЛНОМОЧИЙ КТС 3 года.

1.11. Комиссия по трудовым спорам организации имеет свою печать.

1.12. Организационно - техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам (предоставление оборудованного помещения, оргтехники и необходимой литературы, организация делопроизводства, в том числе изготовление печати КТС, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) осуществляется работодателем.

2. Порядок работы КТС.

2.1. КТС на первом заседании большинством голосов избирает из своего состава председателя, который организует работу комиссии и представляет ее

в отношениях с работодателем, заместителя председателя и секретаря комиссии.

В случае отсутствия в организации печати КТС, на этом же заседании утверждается эскиз печати КТС и устанавливаются сроки для ее изготовления.

2.2. Прием заявлений в КТС производится секретарем КТС.

2.3. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов, представляющих работников и не менее половины членов, представляющих работодателя.

Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

2.4. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

Протоколы заседания комиссии хранятся 10 лет.

3. Порядок обращения в КТС.

3.1. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам этого срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

Первичная профсоюзная организация может по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза обратиться в КТС в защиту их интересов.

3.2. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации заявлений о рассмотрении трудовых споров. В заявлении должно быть указано:

- наименование организации (структурного подразделения), в КТС которых подается заявление,
- Ф.И.О. заявителя, его место жительства (адрес),
- обстоятельства (нарушение его прав), на которых основываются его требования, доказательства, подтверждающие изложенные обстоятельства,
- перечень прилагаемых к заявлению документов. Заявление подписывается заявителем.

3.3. Работник вправе потребовать, а член комиссии, принимающий заявление обязан выполнить его требование о том, чтобы на втором экземпляре заявления была проставлена отметка о принятии заявления с указанием даты и номера по журналу регистрации, печать КТС и подпись принимающего заявление, с указанием Ф.И.О. и должности в КТС.

4. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора КТС.

4.1. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в 10 календарных дней со дня подачи заявления. О времени рассмотрения поступившего заявления КТС обязана заблаговременно и письменно известить работника.

4.2. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, либо его представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии, рассмотрение его заявления откладывается, о чем должен быть письменно извещен работник.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин, КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно. Срок его подачи и рассмотрения исчисляется заново в пределах, установленных п.3.1 настоящего Положения.

4.3. КТС имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюза.

Представители профсоюза могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе.

4.4. По требованию КТС администрация обязана представить все необходимые расчеты и документы.

4.5. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии.

Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

4.6. На заседании КТС ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание спора, выступления участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

4.7. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения.

Решение КТС подписывается председательствующим на заседании и секретарем и заверяется печатью.

Член КТС, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

4.8. Копия решения КТС вручается работнику и администрации в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

4.9. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в районный (городской) народный суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

5. Исполнение решения КТС.

5.1. Решение комиссии о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению.

5.2. Решение КТС по трудовым спорам подлежит исполнению администрацией в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

5.3. В случае неисполнения решения комиссии в указанный в п. 5.2 срок работнику выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд, то удостоверение не выдается.

5.4. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшее удостоверение, может восстановить этот срок на своем заседании.

6. Обжалование решения КТС.

6.1. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в городской суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения комиссии.

Трудовой кодекс Российской Федерации о гарантиях для работников, избранных в КТС (извлечение)

Статья 171. Гарантии работникам, избранным в профсоюзные органы и комиссии по трудовым спорам.

Гарантии работникам, избранным в профсоюзные органы и не освобожденным от исполнения трудовых обязанностей, и порядок увольнения указанных работников определяются соответствующими разделами настоящего Кодекса.

Членам комиссий по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

Порядок увольнения работников, избранных в состав комиссий по трудовым спорам, определяется статьей 373 настоящего Кодекса.

Статья 373. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При недостижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда. Государственная инспекция труда в течение десяти дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы выборный орган первичной профсоюзной организации права обжаловать увольнение непосредственно в суд, а работодателя – обжаловать в суд предписание государственной инспекции труда. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

Содержание

1	Коллективный договор ГАПОУ Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса	2
2	Правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1)	42
3	Положение об оплате труда работников ГАПОУ Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса (приложение № 2)	52
4	Положение о выплатах стимулирующего характера работникам ГАПОУ Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса подведомственного Министерству образования и науки Республики Башкортостан (приложение № 2.1)	79
5	Перечень критериев оценки эффективности деятельности работников ГАПОУ СКФКУиС для установления персонального повышающего коэффициента	82
6	Перечень критериев оценки эффективности деятельности работников ГАПОУ СКФКУиС для установления премиальных выплат по итогам работы	86
	Положение об оказании материальной помощи работникам ГАПОУ Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса (приложение № 3)	88
5	Перечень должностей и профессий работников с ненормированным рабочим днём (приложение № 4)	91
6	Положение о комитете (комиссии) по охране труда в ГАПОУ Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса	92

	культуры, управления и сервиса (приложение № 5)	
7	Положение о трехступенчатом контроле по охране труда в ГАПОУ Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса (приложение № 6)	97
8	Положение о выполнении работ повышенной опасности в ГАПОУ Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса (приложение № 7)	100
9	Положение о порядке проведения обучения и проверки знаний требований охраны труда в ГАПОУ Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса (приложение № 8)	102
10	Положение о порядке проведения предварительных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров работников ГАПОУ Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса (приложение № 9)	110
11	Положение о комиссии по трудовым спорам (Приложение 10)	117