

АДМИНИСТРАЦИЯ СУРАЖСКОГО РАЙОНА  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
ГАПОУ «Суражский промышленно-  
аграрный техникум»**

прошел уведомительную регистрацию  
в администрации Суражского района Брянской области

Регистрационный № 10

Дата регистрации: «26» сентября 2017 года

Глава администрации  
Суражского района

М.П.



В.П.Риваненко

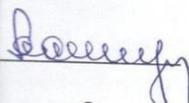
# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГАПОУ «Суражский промышленно-аграрный техникум»

на 2017-2019 годы

От работодателя:

Директор ГАПОУ СПАТ

 А.Д. Недосеко

«18» сентября 2017 г.

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

 Т.Г. Савостина

«18» сентября 2017 г.



## I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГАПОУ «Суражский промышленно-аграрный техникум»

1.2. Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Трудовом кодексе Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральных законах «Об образовании в Российской Федерации», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законах Брянской области «Об образовании в Брянской области», «О социальном партнерстве в Брянской области», отраслевом Соглашении между Правительством Брянской области, департаментом образования и науки Брянской области и областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки на 2017 – 2019 годы и других нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права.

1.3. Коллективный договор определяет взаимные обязательства сторон по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников профессиональной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация) и установление дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работники организации, являющиеся членами Профсоюза, в лице полномочного представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации – Савостиной Т.Г.;
- работодатель в лице его представителя – директора Недосеко А.Д.

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

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

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

1.8. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Положения о распределении компенсационной и стимулирующей частей фонда оплаты труда;
- Положение о премировании работников.

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

- учет мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

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

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

## **II. Трудовой договор.**

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

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

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

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

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

2.5. Объем учебной нагрузки преподавателя устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников оговаривается в трудовом договоре.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных ч.1 ст. 59 ТК РФ.

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

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

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку повышения квалификации работников.

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

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

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

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

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

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

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

Стороны договорились считать критериями массового высвобождения работников:

- ликвидация образовательной организации, его филиала независимо от количества работающих;
- одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации.

4.2. Ликвидация образовательных организаций при наличии обучающихся допускается по окончании учебного года.

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

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

4.5. При сокращении численности и (или) штата работников образовательной организации при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, также имеют: лица, проработавшие в организации свыше 10 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее двух лет.

4.6. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

#### **V. Рабочее время и время отдыха.**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Для руководящих работников, работников из числа, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (за исключением женщин, работающих в сельской местности, для которых предусмотрена 36 часовая рабочая неделя в соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990г. №298/3-1) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

5.3. Режим рабочего времени работников образовательной организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.4. Работодатель и выборный профсоюзный орган обеспечивают разработку Правил внутреннего трудового распорядка в соответствии с Трудовым кодексом РФ, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организации, утвержденным приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

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

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

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

5.6. Работодатель обеспечивает оплату труда за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляет ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

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

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

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

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

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

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

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

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

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, а также его продолжительность (Приложение № 6).

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

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства -3дня;
- для проводов детей в армию -2 дня;
- на свадьбу работника (детей работника) -3 дня;
- на похороны близких родственников -3 дня;
- работникам в связи с юбилейными датами -2 дня;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации -5 дней.

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

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

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

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

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

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

## **VI. Оплата труда и нормы труда.**

6. Стороны исходят из того, что:

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

6.2. Оплата труда работников устанавливается в соответствии с законодательством РФ, законодательством Брянской области от 25 декабря 2014 года №89-3 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, Положением об оплате труда работников государственных образовательных учреждений и по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Положение об оплате труда работников профессиональной образовательной организации (Приложение 2).

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

6.4. Установить размер минимальной заработной платы работников образовательной организации, непосредственно участвующих в оказании государственных услуг, полностью отработавших норму

рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), согласно действующего законодательства РФ.

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

Выплаты из компенсационной (Приложение 3) и стимулирующей частей (Приложение 4), неаудиторной (Приложение 5) фонда оплаты труда работников осуществляются на основании Положений о распределении компенсационной и стимулирующей частей фонда оплаты труда работников образовательной организации, утвержденных приказом руководителя и согласованного с выборным профсоюзным органом.

6.6. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится в соответствии со статьей 136 ТК РФ в установленные дни. Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца - 25, заработная плата за вторую половину месяца - 10 числа ежемесячно.

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

6.8. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора производить выплаты работникам, участвовавшим в забастовке, заработной платы в полном объеме при продолжительности акции не более 3 календарных дней.

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

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

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;
- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

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

6.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставкой (окладом), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности- со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании -со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной

комиссией;

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

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

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

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

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

## **II. Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечным фондом и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.2. Обеспечивает льготу при оказании услуг и при реализации продукции до 50% работникам образовательной организации.

7.3. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

## **VIII. Охрана труда и здоровья.**

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

8. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Соглашение по охране труда (Приложение №8).

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

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

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

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

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

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с типовыми нормами (Приложение №7).

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

8.7. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и средней заработной платы.

8.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и видам работ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

8.10. Оборудовать комнату для отдыха работников.

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

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

8.13. Профсоюзная организация:

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

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

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

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

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

## **IX. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4. Работодатель по согласованию с профсоюзной организацией рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374, 376 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (часть третья ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 129, 144, 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159, 162 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **Х. Обязательства профсоюзной организации.**

10. Профсоюзная организация обязуется:

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

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

10.3. Оказывать материальную помощь членам профсоюза.

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

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

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

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

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

11. Стороны договорились:

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

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

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

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

## **Примерный перечень приложений к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение о системе оплаты труда работников.
3. Положение о распределении компенсационной части фонда оплаты труда.
4. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.
5. Положение о распределении неаудиторной занятости педагогических работников.
6. Соглашение по охране труда.
7. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска.
8. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а так же по обеспечению работников моющими и обезвреживающими средствами.



СОГЛАСОВАНО  
первичной профсоюзной  
организацией  
И.Савостина  
2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СПАТ  
*Васильев* А.Д. Недосеко  
« 29 » 2017 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения  
«Суражский промышленно - аграрный техникум»

Действует с 1 сентября 2017 г.

Положение составлено с учетом  
мнения педагогического совета  
техникума  
Протокол № 08 от «29» августа 2017г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии со статьей 190, статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Суражский промышленно - аграрный техникум» (далее – Техникум) и являются приложением к коллективному договору. Они призваны способствовать правильной организации работы Техникума, рациональному использованию рабочего времени работников Техникума, повышению качества эффективности труда и укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Каждый работник Техникума несет ответственность за качество образования и его соответствие Федеральным Государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Трудовые отношения работников ОУ и работодателя регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.

## **2. Обязанности директора и администрации Техникума**

2.1. Директор ОУ имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников и привлечение их к дисциплинарной и материальной ответственности;
- требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения, соблюдения настоящих Правил;
- принятие локальных нормативных актов;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения.

2.2. Директор ОУ обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, Настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительной консультации с их представительными органами;
- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- рассматривать представления профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- своевременно предоставлять отпуск работникам Техникума в соответствии с графиком, утверждаемым ежегодно за две недели до календарного года;

### 2.3. Администрация Техникума обязана:

- организовывать труд педагогических и других работников Техникума так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, графиками учебного процесса;
- обеспечивать безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования и материалов, наличие которых необходимо в работе;
- осуществлять контроль над качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, графиков учебного процесса;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение их производственной деятельности;
- совершенствовать организацию труда, своевременно выдавать заработанную плату и пособия;
- принимать меры по обеспечению трудовой и учебной дисциплины;
- контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, охране труда, противопожарной безопасности;
- принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся;
- способствовать систематическому повышению квалификации педагогических работников Техникума, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

Администрация Техникума несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в Техникуме и участия в мероприятиях, организуемых Техникумом. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы управления образованием в установленном порядке.

## 3. Права и обязанности работников Техникума

### 3.1. Работники Техникума имеют права на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ.
- возмещение вреда, причиненного его здоровью или имуществу в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными правовыми актами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- назначение в установленном порядке пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных Уставом образовательного учреждения;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся (студентов).

### 3.2. Все работники Техникума обязаны:

- выполнять требования Устава Техникума, настоящие Правила, должностные инструкции, приказы директора.
- работать добросовестно в соответствии со штатным расписанием и тарификацией, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Техникума, рационально использовать рабочее время, воздерживаться от действий, которые мешают другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов деятельности;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, техники безопасности (обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации);
- проходить в установленные сроки профессиональные медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться индивидуальными средствами защиты;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование, инвентарь, учебные пособия в чистоте и порядке;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- своевременно, объективно и аккуратно вести и заполнять установленную рабочую документацию;
- бережно относиться к имуществу Техникума;
- вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и вежливыми с обучающимися и их родителями.

Приказом директора Техникума в дополнение к основной работе на преподавателей могут быть возложены классное руководство, заведование учебным кабинетом, мастерскими и лабораториями, а также другие образовательные функции.

Круг конкретных функциональных обязанностей каждого работника определяется должностными инструкциями, утвержденными директором Техникума на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Педагогические работники Техникума несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения занятий, мероприятий, организуемых Техникумом.

## **4. Порядок приема, перевода и увольнения**

### 4.1 Порядок приема на работу.

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в образовательном учреждении.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по

всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

4.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации Техникума:

а) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

б) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении – для граждан России в возрасте от 14 до 16 лет; удостоверение беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке; иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России – для граждан иностранных государств);

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, кроме заключения трудового договора впервые;

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

д) медицинское заключение об отсутствии противопоказания по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.331 ТК РФ, закон «Об образовании»).

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями) или Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

4.1.5. Прием на работу в Техникум без предъявления перечисленных документов не допускается, вместе с тем администрация учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора Техникума на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

4.1.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу оформлен (ст.68 ТК РФ).

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация Техникума обязана в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в Техникуме. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка директора Техникума хранится в органах управления образованием.

4.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация Техникума обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

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

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.1.12. Директор Техникума вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

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

4.1.14. О приеме работника в Техникум делается запись в Книге учета личного состава.

4.1.15. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и локальными правовыми актами Техникума, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом Техникума, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами Техникума, упомянутыми в трудовом договоре.

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

#### 4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации учреждения, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности и др. указанным в ст. 64 ТК; наличия у женщины беременности и детей; отказа работника от заполнения листка учета кадров и т.п., а также специалисту в случае, когда образовательное учреждение подавало в учебное заведение заявку на такового.

В других случаях закон обязывает администрацию обосновать (мотивировать) свой отказ в заключении трудового договора (ст.64 ТК РФ).

4.2.2. В соответствии с законом администрация Техникума обязана предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с данным учреждением, на основании статей ТК РФ, а также уволенным в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое впоследствии было признано незаконным.

Законодательством могут быть предусмотрены и другие случаи, когда администрация Техникума обязана заключить трудовой договор с ранее работающим в учреждении работником.

#### 4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности, либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу.

Такой перевод допускается только по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах учреждения оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных частями 2, 3 ст. 72<sup>2</sup> ТК РФ.

4.3.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных ст. 73 ТК РФ.

4.3.5. Директор не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в Техникуме в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа групп, количества обучающихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующих как изменение определенных сторонами условий трудового договора.

Об изменении определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст.74 ТК РФ).

#### 4.4. Прекращение трудового договора.

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

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

Независимо от причины прекращения трудового договора администрация Техникума обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и (или) закона РФ «Об образовании», послужившей основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ст.84-1 ТК РФ);

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

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

## 5. Рабочее время и время отдыха

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

5.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. (Закон «Об образовании» п.5 ст.55, ст.333 ТК РФ). Для технического и обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда ст.333, 334).

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника техникума оговаривается в трудовом договоре, в соответствии со ст.333 ТК РФ.

5.4.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в техникуме.

5.4.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.4.3. В случае, когда объем учебной нагрузки преподавателя не оговорен в трудовом договоре, преподаватель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

5.4.4. Трудовой договор в соответствии ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией техникума;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до шестнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.4.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора техникума, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп.

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст.77 ТК РФ).

5.4.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего преподавателя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- б) возвращения на работу преподавателя (после отпуска, командировки, болезни) ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- в) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем Техникума по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на метод. объединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4.8. При проведении тарификации преподавателей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого преподавателя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения

5.4.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

у педагогических работников должна сохраняться преемственность учебных групп и объем учебной нагрузки;

5.5. Учебное время преподавателя в учреждении определяется расписанием занятий.

Расписание занятий составляется и утверждается администрацией Техникума по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя.

5.5.1. Педагогическим работникам, там где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность урока 45 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчет рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается директором Техникума по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.7.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом Техникума.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

5.7.2. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия, с учетом мнения выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) директора. (ст. 113 ТК РФ)

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

5.8. Директор ОУ привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом, и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Техникума.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников Техникума, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

5.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

Разделение отпуска производится по соглашению между работником и работодателем. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. (ст. 136 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть перенесен или продлен в случаях:

при временной нетрудоспособности работника;

при выполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными актами.

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позднее чем за 2 недели) работника о времени начала его отпуска или своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 124 ТК РФ).

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий год.

5.11. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении лица.

5.12. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации Техникума;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся (воспитанников).

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

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

- объявление благодарности;
- выдача премии, согласованной с профсоюзной организацией в коллективном договоре.
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- занесение в Книгу почета, на Доску почета.

6.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом Техникума.

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

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

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

## 7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники Техникума обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

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

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников Техникума, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

г) увольнение по соответствующим основаниям.

7.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания.

Так, Законом РФ "Об образовании" (п. 4 ст.56) и Трудовым Кодексом РФ помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника Техникума по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

1) повторное в течение года грубое нарушение Устава Техникума;

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

3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

7.5. Администрация Техникума имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

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

7.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.8. Взыскание должно быть наложено администрацией Техникума в соответствии с его Уставом.

7.8.1. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в Техникуме, профорганизаторы - органа соответствующего объединения профессиональных союзов.

7.8.2. Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной деятельности, участвующие в коллективных переговорах в период их ведения, не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их органа на представительство подвергнуты дисциплинарному взысканию.

7.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.9.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, а так же времени, необходимого на учет мнения профкома.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки

– позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.(ст. №193 ТК РФ)

7.9.2. В соответствии со ст.55 ФЗ «Об образовании» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Техникума норм профессионального поведения и (или) Устава Техникума, может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.9.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.10. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он совершен.

7.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись (ст.193 ТК РФ).

7.11.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст. 66 ТК РФ).

7.12. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения и (или) в суд.

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

## **8. Техника безопасности и производственная санитария**

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Директор Техникума при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования, Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства образования РФ от 27.06.2017г. №602 «Об утверждении порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющую образовательную деятельность», иными актами, регулирующими охрану труда.

8.3. Все работники Техникума, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для Техникума; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

8.5. Служебные инструкции должны содержать предписания, применяемые во всех случаях.

8.6. Руководители обязаны выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами и контролировать реализацию таких предписаний.



Приложение № 2  
к коллективному договору

ОГЛАСОВАНО

Секретарь первичной профсоюзной  
организации



Савостина  
2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СПАТ

*Великий А. Д.* Недосеко  
«29» августа 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА  
РАБОТНИКОВ**

государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения  
«Суражский промышленно - аграрный техникум»

Действует с 1 сентября 2017 г.

Положение составлено с учетом  
мнения педагогического совета  
техникума  
Протокол № 08 от «29» августа 2017г.

Установить базовую единицу для определения базовых окладов с 1 января 2014 года в размере 4000 рублей.

Настоящее положение вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 01 января 2016 года.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в рамках реализации Закона Брянской области от 15 декабря 2008 года № 112-З «Об установлении отраслевой системы оплаты труда для работников образовательных учреждений Брянской области» для работников государственных образовательных учреждений Брянской области (далее – работники образовательных учреждений).

1.2. Оплата труда работников ГАПОУ СПАТ устанавливается с учетом:

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

1.3. В условиях настоящей оплаты труда устанавливаются категории работников учреждения и соответствующие им должности, с учетом профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

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

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

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

1.7. Профессиональные квалификационные группы должностей работников ГАПОУ СПАТ устанавливаются в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России:

от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

от 14 марта 2008 г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

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

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

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

от 27 февраля 2012 г. № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта».

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

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

базовая единица – величина, применяемая для определения базового оклада;

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

## 2. Формирование фонда оплаты труда ГАПОУ СПАТ

2.1. Фонд оплаты труда ГАПОУ СПАТ формируется исходя из объема средств, определенных на финансовый год департаментом образования и науки образования Брянской области в установленном порядке, и объема средств, полученных из внебюджетных источников.

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

2.3. Фонд оплаты труда учреждения определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТ}_{\text{баз}} + \text{ФКВ} + \text{ФСВ} + \text{ФМП}, \text{ где:}$$

ФОТ – фонд оплаты труда учреждения;

ФОТ<sub>баз</sub> – базовая часть фонда оплаты труда;

ФКВ – фонд компенсационных выплат;

ФСВ – фонд стимулирующих выплат;

ФМП – фонд материальной помощи к отпуску.

Базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения и фонд компенсационных выплат в фонде оплаты труда составляет 75 процентов. Соотношение базовой части фонда оплаты труда и фонда выплат компенсационного характера составляет 85 и 15 процентов.

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда определяется по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{баз}} = \text{ФОТ}_{\text{баз.рук}} + \text{ФОТ}_{\text{баз.сп}} + \text{ФОТ}_{\text{баз.сл}} + \text{ФОТ}_{\text{баз.р}}, \text{ где:}$$

ФОТ<sub>баз</sub> – базовая часть фонда оплаты труда;

ФОТ<sub>баз.рук</sub> – базовая часть фонда оплаты труда руководителей;

ФОТ<sub>баз.сп</sub> – базовая часть фонда оплаты труда специалистов;

ФОТ<sub>баз.сл</sub> – базовая часть фонда оплаты труда служащих;

ФОТ<sub>баз.р</sub> – базовая часть фонда оплаты труда рабочих.

2.5. Базовая часть фонда оплаты труда специалистов определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{баз.сп}} = \text{ФОТ}_{\text{баз.уп}} + \text{ФОТ}_{\text{баз.пп}}, \text{ где:}$$

ФОТ<sub>баз.сп</sub> – базовая часть фонда оплаты труда специалистов;

ФОТ<sub>баз.уп</sub> – базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала учреждения, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ФОТбаз.пп – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников учреждения, деятельность которых не связана с учебным процессом.

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

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

Неаудиторная занятость педагогических работников включает в себя виды деятельности согласно приложения к настоящему положению.

Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала ГАПОУ СПАТ, определяется по формуле:

$$\text{ФОТбаз.уп} = \text{ФОТуп.ауд} + \text{ФОТуп.неауд}, \text{ где:}$$

ФОТбаз.уп – базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала учреждения, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ФОТуп.ауд – фонд оплаты труда аудиторной занятости;

ФОТуп.неауд – фонд оплаты труда неаудиторной занятости.

Соотношение фондов аудиторной и неаудиторной занятости в базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала составляет соответственно 85 и 15 процентов.

2.7. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя учреждения с учетом мнения выборного представительного органа работников в соответствии с нормами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, и закрепляются коллективным договором.

2.8. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Размер фонда выплат стимулирующего характера устанавливается в размере 25 процентов фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, согласно приложения к настоящему Положению.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера руководителям, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений (филиалов), главным бухгалтерам рекомендуется устанавливать в размере не более 20 процентов от общего объема фонда стимулирующих выплат.

2.9. Фонд разовой материальной помощи к отпуску определяется исходя из установленного нормативным правовым актом Брянской области размера выплаты разовой материальной помощи к отпуску и численности работников образовательной организации, имеющих право на ее получение.

Разовая материальная помощь к отпуску работникам в установленном размере выплачивается:

один раз в календарном году при условии занятости не менее 25 процентов нормы рабочего времени (не менее 0,25 ставки);

постоянным работникам по основному месту работы.

2.10. ГАПОУ СПАТ распоряжается фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты самостоятельно.

### 3. Формирование ставок (окладов) работников ГАПОУ СПАТ

3.1. Размер оклада руководителя учреждения устанавливается с учетом коэффициента соотношения оклада руководителя по отношению к средней ставке (окладу) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Педагогический персонал».

3.2. Оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются приказом руководителя в размере от 70 до 80 процентов оклада руководителя учреждения.

3.3. Формирование окладов руководителей структурных подразделений учреждения производится на основе базовой единицы и коэффициентов отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, уровня образования, специфики работы, квалификации и масштаба управления (применяется при контингенте учащихся свыше 50), предусмотренных приложениями 1, 4, 7 к настоящему Положению.

3.4. Формирование ставок (окладов) специалистов ГАПОУ СПАТ производится на основе базовой единицы и коэффициентов отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, педагогического стажа работы, уровня образования, специфики работы, квалификации, предусмотренных приложениями 1, 4, 7 к настоящему Положению.

3.5. Формирование окладов служащих ГАПОУ СПАТ производится на основе базовой единицы и коэффициентов отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, уровня образования, специфики работы, предусмотренных приложениями 1, 4, 7 к настоящему Положению.

3.6. Формирование окладов рабочих ГАПОУ СПАТ производится на основе базовой единицы и коэффициентов отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, специфики работы и тарифных коэффициентов, предусмотренных приложениями 1, 5, 6, 7 к настоящему Положению.

3.7. Размер ставки (оклада) руководителя структурного подразделения, специалиста и служащего учреждения определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

3.8. Размер базового оклада руководителя структурного подразделения, специалиста, служащего и рабочего учреждения устанавливается как произведение базовой единицы на соответствующие коэффициенты.

Расчет базового оклада руководителя структурного подразделения, специалиста, служащего и рабочего производится по формуле:

$$B_0 = B \times K_0 \times K_1 \times K_2 + B \times K_{ml}, \text{ где:}$$

$B_0$  – размер базового оклада работника;

$B$  – величина базовой единицы;

$K_0$  – коэффициент отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей работников;

$K_1$  – коэффициент уровня образования (коэффициент устанавливается для руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих);

$K_2$  – коэффициент специфики работы;

$K_{ml}$  – коэффициент ежемесячной денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию и периодические издания педагогическим работникам (коэффициент устанавливается для специалистов), где:

$$K_{ml} = 0,03.$$

3.9. Коэффициент уровня образования устанавливается исходя из уровня образования руководителя структурного подразделения, специалиста и служащего образовательного учреждения согласно приложению 4 к настоящему Положению.

3.10. Коэффициент специфики работы устанавливается исходя из условий труда руководителя, специалиста, служащего и рабочего учреждения, а также типов, видов образовательных учреждений и их структурных подразделений согласно приложению 7 к настоящему Положению.

Расчет коэффициента специфики работы производится по формуле:

$$K2 = 1 + K2.1 + K2.2 \text{ и т.д., где:}$$

K2 – коэффициент специфики работы;

K2.1, K2.2 и т.д. – выбираемые коэффициенты специфики работы, соответствующие условиям труда работника.

3.11. Повышающие коэффициенты к базовому окладу устанавливаются исходя из стажа работы (коэффициент стажа работы), квалификации (коэффициент квалификации), масштаба и сложности руководства образовательным учреждением (коэффициент масштаба управления).

При установлении коэффициента стажа для работников категории «специалист» группы «педагогический персонал» учитывается стаж педагогической работы.

3.12. Коэффициент квалификации устанавливается за квалификационную категорию.

Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работнику учреждения на основании результатов аттестации по профилю выполняемых им должностных обязанностей.

3.13. Коэффициент масштаба управления определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителя на основании объемных показателей деятельности ГАПОУ СПАТ.

3.14. Коэффициент за наличие почетного звания, ученые степени определяется согласно приложению 4 к настоящему Положению.

В случае если работник учреждения имеет право на установление коэффициента по нескольким основаниям, для его расчета используется одно основание, которому соответствует наибольшее значение соответствующего коэффициента.

Коэффициент по основанию "ученая степень" устанавливается для работников учреждения, в случае соответствия отрасли науки, по которой получена ученая степень, профилю выполняемых должностных обязанностей.

#### 4. Расчет ставок (окладов) работников ГАПОУ СПАТ

4.1. Оклад руководителя учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора и рассчитывается по формуле:

$$\text{Орук} = \text{Оср.п.п.} \times X (K_{\text{рук}} + K4 + K5 + K_{\text{зв}}), \text{ где:}$$

Орук – размер оклада руководителя;

Оср.п.п. – средний оклад (ставка) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «педагогический персонал»;

Kрук – коэффициент соотношения оклада руководителя по отношению к средней ставке (окладу) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «педагогический персонал», где:

Kрук = 1,1, кроме руководителей учреждений государственных образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, для которых Kрук = 1,5;

K4 – коэффициент квалификации;

K5 – коэффициент масштаба управления (применяется при контингенте учащихся свыше 50);

Kзв – коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.

4.2. Оклад заместителя руководителя образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{Озам} = \text{Орук} \times \text{Кзам}, \text{ где:}$$

Озам – размер оклада заместителя руководителя;

Орук – размер оклада руководителя;

$$\text{Кзам} = 0,7 - 0,8.$$

4.3. Оклад главного бухгалтера образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{Огл.б} = \text{Орук} \times \text{Кгл.б}, \text{ где:}$$

Огл.б – размер оклада главного бухгалтера;

Орук – размер оклада руководителя;

$$\text{Кгл.б} = 0,7 - 0,8.$$

4.4. Для определения оклада руководителей структурных подразделений применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: коэффициенты квалификации, масштаба управления.

Расчет оклада руководителя структурного подразделения учреждения осуществляется по следующей формуле:

$$\text{Орук.струк.} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{К4} + \text{Бо} \times \text{К5} + \text{Бо} \times \text{Кзв}, \text{ где:}$$

Орук.струк. – размер оклада руководителя структурного подразделения;

Бо – величина базового оклада;

К4 – коэффициент квалификации;

К5 – коэффициент масштаба управления;

Кзв – коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.

4.5. Для определения размера ставки (оклада) специалистов ГАПОУ СПАТ применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: коэффициенты стажа работы и квалификации.

Расчет ставки (оклада) специалиста осуществляется по следующей формуле:

$$\text{Осп} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{К3} + \text{Бо} \times \text{К4} + \text{Бо} \times \text{Кзв}, \text{ где:}$$

Осп – размер ставки (оклада) специалиста;

Бо – величина базового оклада;

К3 – коэффициент педагогического стажа работы,

К4 – коэффициент квалификации;

Кзв – коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.

4.6. Расчет оклада служащего осуществляется по следующей формуле:

$$\text{Осл} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{Кзв}, \text{ где:}$$

Осл – размер оклада служащего;

Бо – величина базового оклада;

Кзв – коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.

4.7. Для определения размера оклада рабочих ГАПОУ СПАТ применяется тарифный коэффициент и коэффициент повышения для профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, согласно приложениям 5, 6 к настоящему Положению.

Расчет оклада рабочего осуществляется по следующей формуле:

$$O_p = B_o + B_o \times K_t + B_o \times K_{kv}, \text{ где:}$$

$O_p$  – размер оклада рабочего;

$B_o$  – величина базового оклада;

$K_t$  – тарифный коэффициент согласно приложению 5 к настоящему Положению;

$K_{kv}$  – коэффициент повышения профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах.

4.8. Увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы и изменение оплаты труда осуществляется:

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

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

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

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

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

## 5. Расчет заработной платы работников ГАПОУ СПАТ

5.1. Заработная плата руководителя (руководителя структурного подразделения) ГАПОУ СПАТ рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{рук} = O_{рук} (O_{рук. стpук.}) + ЗП_{рук.пн} + KB + CB, \text{ где:}$$

$ЗП_{рук}$  – заработная плата руководителя;

$O_{рук} (O_{рук. стpук.})$  – оклад руководителя (руководителя структурного подразделения) образовательного учреждения;

$ЗП_{рук.пн}$  – заработная плата руководителя за педагогическую нагрузку, где:

$$ЗП_{рук.пн} = O_{сп} \times \frac{\text{пфакт}}{\text{пнорм}}, \text{ где:}$$

пфакт – объем часов фактически выполняемой нагрузки;

пнорм – норма часов за ставку;  
О<sub>сп</sub> – ставка (оклад) специалиста;  
КВ – компенсационные выплаты;  
СВ – стимулирующие выплаты.

5.2. Заработная плата заместителя руководителя учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{\text{зам}} = О_{\text{зам}} + ЗП_{\text{зам.пн}} + КВ + СВ, \text{ где:}$$

ЗП<sub>зам.пн</sub> – заработная плата заместителя руководителя;

О<sub>зам</sub> – оклад заместителя руководителя образовательного учреждения;

ЗП<sub>зам.пн</sub> – заработная плата заместителя руководителя за педагогическую нагрузку, где:

$$ЗП_{\text{зам.пн}} = О_{\text{сп}} \times \frac{\text{пфакт}}{\text{пнорм}}, \text{ где:}$$

пфакт – объем часов фактически выполняемой нагрузки;

пнорм – норма часов за ставку;

О<sub>сп</sub> – ставка (оклад) специалиста;

КВ – компенсационные выплаты;

СВ – стимулирующие выплаты.

5.3. Заработная плата главного бухгалтера учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{\text{гл.б}} = О_{\text{гл.б}} + КВ + СВ, \text{ где:}$$

ЗП<sub>гл.б</sub> – заработная плата главного бухгалтера;

О<sub>гл.б</sub> – оклад главного бухгалтера учреждения;

КВ – компенсационные выплаты;

СВ – стимулирующие выплаты.

5.4. Заработная плата специалистов (педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс) учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{\text{сп.уп}} = О_{\text{сп}} \times \frac{\text{пфакт}}{\text{пнорм}} + КВ + СВ + КР, \text{ где:}$$

ЗП<sub>сп.уп</sub> – заработная плата специалистов (педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс);

О<sub>сп</sub> – ставка (оклад) специалиста;

пфакт – объем часов фактически выполняемой нагрузки;

пнорм – норма часов за ставку;

КВ – компенсационные выплаты;

СВ – стимулирующие выплаты;

КР – ежемесячное вознаграждение педагогическим работникам учреждения за выполнение функций классного руководителя в группах.

Выплата вознаграждения за выполнение функций классного руководителя производится педагогическим работникам общеобразовательных организаций, реализующих государственный стандарт общего образования.

Право на получение вознаграждения имеют педагогические работники, на которых приказом руководителя образовательной организации возложены функции классного руководителя.

Вознаграждение выплачивается за фактически отработанное время ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы

5.5. Заработная плата специалистов (педагогических работников, деятельность которых не связана с учебным процессом) учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{\text{сп.}} = О_{\text{сп}} + КВ + СВ, \text{ где:}$$

ЗП<sub>сп.</sub> – заработная плата специалиста;

О<sub>сп</sub> – ставка (оклад) специалиста;

КВ – компенсационные выплаты;

СВ – стимулирующие выплаты.

5.6. Заработная плата служащих учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{\text{сл}} = О_{\text{сл}} + КВ + СВ, \text{ где:}$$

ЗП<sub>сл</sub> – заработная плата служащего, где:

О<sub>сл</sub> – оклад служащего учреждения;

КВ – компенсационные выплаты;

СВ – стимулирующие выплаты.

5.7. Заработная плата рабочего учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП_r = O_p + KB + CB, \text{ где:}$$

ЗП<sub>р</sub> – заработная плата рабочего;

O<sub>р</sub> – оклад рабочего;

КВ – компенсационные выплаты;

СВ – стимулирующие выплаты.

5.8. Выплаты компенсационного характера.

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

Для работников, занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, доплаты устанавливаются в размере 12 процентов ставки (оклада), размеры повышения оплаты труда устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

5.8.2. Оплата труда за работу в ночное время.

При работе в ночное время каждый час работы оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В образовательных организациях каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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

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

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

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

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной и нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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

Работнику (в т.ч. работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу

по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

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

#### 5.8.5. Оплата труда за сверхурочную работу.

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу также могут устанавливаться коллективным договором и (или) трудовым договором.

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

5.8.6. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника, осуществляются за следующие виды работ: классное руководство; проверка письменных работ; заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе и другие.

#### 5.9. Выплаты стимулирующего характера.

5.9.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются учреждением самостоятельно в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников на очередной финансовый год, и закрепляются в локальном нормативном акте образовательного учреждения с учетом мнения выборного представительного органа работников. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничиваются.

5.9.2. Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются департаментом образования и науки Брянской области с учетом критериев оценки эффективности работы учреждения. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются учреждением самостоятельно.

5.9.3. В пределах размера средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов в соответствии с действующим законодательством учреждение самостоятельно устанавливает дополнительные размеры и виды выплат стимулирующего характера, которые закрепляются в коллективном договоре и (или) локальном акте ГАПОУ СПАТ с учетом мнения представительного органа работников.

Приложение 1  
к Положению о системе оплаты  
труда работников ГАПОУ СПАТ

Профессиональные квалификационные группы должностей  
работников образовательных учреждений

Квалификацион ные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Величина коэффициента, КО
Руководители структурных подразделений		
1 квалификацион	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией,	1,1

ный уровень руководителя структурного подразделения	отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, практикой, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	
2 квалификацион ный уровень руководителя структурного подразделения	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательной организации (подразделения) среднего профессионального образования; старший мастер образовательной организации (подразделения) среднего профессионального образования	1,2
3 квалификацион ный уровень руководителя структурного подразделения	начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательной организации (подразделения) среднего профессионального образования	1,3
Специалисты группы "педагогический персонал": категории работников, занимающихся педагогической (учебной, учебно-методической или психолого-педагогической) деятельностью в образовательной организации		
1 квалификацион ный уровень педагогическог о персонала	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	1,05
2 квалификацион ный уровень педагогическог о персонала	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	1,1

3 квалификацион ный уровень педагогическог о персонала	воспитатель; мастер производственного обучения; инструктор по труду; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	1,15
4 квалификацион ный уровень педагогическог о персонала	преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	1,2
Служащие, профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
1 квалификацион ный уровень	архивариус, делопроизводитель, кассир, комендант, машинистка, паспортист, секретарь, секретарь-машинистка, дежурный по общежитию	1,05
2 квалификацион ный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	1,1
Служащие, профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, техник, техник-лаборант, художник	1,15
2 квалификационный уровень	заведующий архивом, заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством.  Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	1,2
3 квалификационный уровень	заведующий общежитием, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, заведующий библиотекой, начальник хозяйственного отдела, заведующий бассейном	1,25
4 квалификационный уровень	мастер, мастер участка (включая старшего), мастер по обслуживанию спортивных сооружений, механик, электромеханик.  Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может	1,3

	устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	
5 квалификационный уровень	начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской	1,35
Служащие, профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	бухгалтер, документовед, инженер, инженер-лаборант, специалист по охране труда, инженер-программист (программист), инженер-энергетик (энергетик), специалист по кадрам, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по труду, юрисконсульт, начальник штаба ГО, сурдопереводчик	1,2
2 квалификационный уровень	бухгалтер 2 категории, инженер 2 категории	1,25
3 квалификационный уровень	бухгалтер 1 категории, инженер 1 категории	1,3
4 квалификационный уровень	ведущий экономист, ведущий бухгалтер, должности служащих, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	1,35
5 квалификационный уровень	главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера,	1,4
Служащие (группа "Учебно-вспомогательный персонал") 1 и 2 уровня по профессиональным квалификационным группам: специалисты и другие служащие различной квалификации, осуществляющие сопровождение и обслуживание образовательного процесса и исполняющие необходимые функции по профилю и направленности образовательных программ, реализуемых образовательной организацией		
Служащие (учебно-вспомогательный персонал) 1 уровня		
	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	1,05
Служащие (учебно-вспомогательный персонал) 2 уровня		
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель	1,1
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательной организации; старший дежурный по режиму	1,15

Профессиональные квалификационные группы  
"Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	вахтер, грузчик, кухонный работник, уборщик служебных помещений, дворник, уборщик территории, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, оператор хлораторной установки, машинист по стирке и ремонту спецодежды, машинист (кочегар) котельной <*>, машинист (кочегар) котельной <***> - аппаратчик, гардеробщик, сторож (вахтер), кладовщик, подсобный рабочий, кастелянша, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, столяр-плотник, швея, экспедитор, повар <***>, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, рабочий по ремонту обуви	1,1
2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший"	1,15

-----

<\*> Обслуживание водогрейных и паровых котлов суммарной теплопроизводительностью до 12,6 ГДж/ч (до 3 Гкал/ч) или обслуживание в котельной отдельных водогрейных и паровых котлов с теплопроизводительностью котла до 21 ГДж/ч (до 5 Гкал/ч).

<\*\*\*> Обслуживание водогрейных и паровых котлов суммарной теплопроизводительностью свыше 12,6 ГДж/ч (свыше 3 до 10 Гкал/ч) или обслуживание в котельной отдельных водогрейных и паровых котлов с теплопроизводительностью котла свыше 21 до 84 ГДж/ч (свыше 5 до 20 Гкал/ч).

<\*\*\*> Повар 2 - 3 разрядов ЕТКС, утвержденной Постановлением Минтруда России от 5 марта 2004 г. N 30.

Профессиональные квалификационные группы  
"Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	водитель, машинист (кочегар) котельной <*>, машинист (кочегар) котельной <***>,	1,15

	оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, повар <***>	
--	--	--

<\*> Обслуживание водогрейных и паровых котлов суммарной теплопроизводительностью свыше 42 до 84 ГДж/ч (не более 20 Гкал/ч) или обслуживание в котельной отдельных водогрейных и паровых котлов с теплопроизводительностью котла свыше 84 до 273 ГДж/ч (свыше 20 до 65 Гкал/ч).

<\*\*\*> Обслуживание водогрейных и паровых котлов суммарной теплопроизводительностью свыше 84 до 273 ГДж/ч (свыше 20 до 65 Гкал/ч) или обслуживание в котельной отдельных водогрейных и паровых котлов с теплопроизводительностью котла свыше 273 до 546 ГДж/ч (свыше 65 до 130 Гкал/ч).

<\*\*\*\*> Повар 4 - 5 разрядов ЕТКС, утвержденной Постановлением Минтруда России от 5 марта 2004 г. N 30.

Профессиональные квалификационные группы  
должностей работников культуры, искусства  
и кинематографии в образовательных организациях

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Величина коэффициента
1.	Профессиональная квалификационная группа "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня"	машинист сцены, осветитель, костюмер	1,05
2.	Профессиональная квалификационная группа "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня"	настройщик пианино и роялей	1,1
3.	Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"	заведующий костюмерной	1,15
4.	Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и	художник-постановщик, библиотекарь, художник по свету, звукооператор, художник	1,2

	кинематографии ведущего звена"		
5.	Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава"	главный режиссер, режиссер, дирижер, балетмейстер, хормейстер, звукорежиссер, художественный руководитель	1,25

Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта

Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта первого уровня

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Величина коэффициента
1.	1 квалификационный уровень	дежурный по спортивному залу	1,05
2.	2 квалификационный уровень	спортивный судья, спортсмен, спортсмен-ведущий	1,1

Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта второго уровня

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Величина коэффициента
1.	1 квалификационный уровень	инструктор по спорту, спортсмен-инструктор, техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники	1,15
2.	2 квалификационный уровень	инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций, тренер, тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре, хореограф	1,2
3.	3 квалификационный уровень	начальник клуба (спортивного, спортивно-технического); старшие инструктор-методист физической культуры, тренер-преподаватель по физической культуре	1,25

Профессиональные квалификационные группы должностей  
работников физической культуры и спорта третьего уровня

Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Величина коэффициента
1 квалификационный уровень	начальник отдела (по виду или группе видов спорта)	1,3

Приложение 2

к Положению о системе оплаты  
труда работников ГАПОУ СПАТ

Положение

о порядке распределения фонда оплаты труда неаудиторной занятости

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников ГАПОУ СПАТ в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развитии их творческой активности и инициативы.

Настоящее положение определяет порядок установления расчета оплаты за неаудиторную занятость педагогических работников образовательной организации.

Осуществление всех видов выплат, предусмотренных положением, производится на основании приказа руководителя образовательной организации.

Положение о порядке распределения фонда оплаты труда неаудиторной занятости утверждается приказом руководителя образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

## 2. Расчет оплаты за неаудиторную занятость

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

Неаудиторная занятость включает следующие виды деятельности:

проведение преподавателем дополнительных занятий с обучающимися, в том числе работа с одаренными и отстающими детьми, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам;

руководство предметными комиссиями, методическими, научно-методическими объединениями;

кружковая работа;

проведение внеклассной работы по физическому воспитанию;

внеклассная организационная и воспитательная работа с обучающимися;

методическая работа, научно-методическая работа;

организация трудового обучения, общественно полезного труда и профориентации обучающихся;

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

2.2. Расчет ежемесячной оплаты за неаудиторную занятость осуществляется по балльной системе:

Виды деятельности неаудиторной занятости	Баллы (от и до)
Проведение преподавателем дополнительных занятий с обучающимися, в том числе работа с одаренными и отстающими детьми, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам	1 - 3
Кружковая работа	1 - 2
Внеклассная организационная и воспитательная работа с обучающимися	1 - 2
Руководство предметными комиссиями, методическими, научно-методическими объединениями	1 - 2
Методическая работа, научно-методическая работа	1 - 2
Организация трудового обучения, общественно полезного труда и профориентации обучающихся	1 - 2
Иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями)	1 - 2
Итого	X

2.2.1. Расчет средней стоимости одного балла неаудиторной занятости педагогического

персонала (СтБ) определяется по формуле:

$$\text{СтБ} = \text{ФОТоп.неауд} : \text{ОБ}, \text{ где:}$$

ФОТоп.неауд - фонд оплаты труда неаудиторной занятости;

ОБ - общее количество баллов по всем видам деятельности всего педагогического персонала.

2.2.2. Расчет оплаты за неаудиторную занятость педагогического персонала (Днз) определяется по формуле:

$$\text{Днз} = \text{СтБ} \times n, \text{ где:}$$

СтБ - стоимость одного балла неаудиторной занятости педагогического персонала;

n - общее количество баллов, набранных педагогическим работником.

Приложение 3

к Положению о системе оплаты  
труда работников ГАПОУ СПАТ

### Положение

#### о распределении фонда стимулирующих выплат

1. Выплаты стимулирующего характера - выплаты работникам ГАПОУ СПАТ, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера и порядок их установления определяются образовательной организацией самостоятельно с учетом мнения представительного органа работников.

Распределение фонда стимулирующих выплат осуществляется ежемесячно.

2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по следующим основаниям:

Наименование должности	Основание для стимулирующих выплат
Педагогические работники	1. Достижение обучающимися (воспитанниками) высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения. 2. Подготовка победителей, призеров олимпиад, лауреатов конкурсов, соревнований, конференций различного уровня. 3. Использование в образовательной деятельности инновационных средств,

	<p>методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса.</p> <p>4. Высокие результаты проектно-исследовательской и творческой деятельности обучающихся (воспитанников).</p> <p>5. Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий высокого качества.</p> <p>6. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников), профилактическая деятельность по формированию у обучающихся (воспитанников) здорового образа жизни.</p> <p>7. Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях).</p> <p>8. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательной организации у обучающихся, родителей, общественности.</p> <p>9. Активное использование в образовательном процессе информационно-коммуникационных технологий обучения. 10. Систематическая и результативная деятельность, направленная на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних.</p> <p>11. Эффективная работа по обеспечению полного охвата обучающихся в общеобразовательных организациях горячим питанием.</p> <p>12. Работа по подготовке учащихся выпускных классов к сдаче обязательных экзаменов.</p> <p>13. Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня ("Учитель года" и др.).</p> <p>14. Эффективная организация воспитательной работы в качестве классного руководителя.</p> <p>15. За качественную работу, не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет образовательной организации.</p> <p>16. Низкий уровень заболеваемости обучающихся (воспитанников).</p> <p>17. Взаимодействие с семьями обучающихся (воспитанников), отсутствие конфликтных ситуаций.</p> <p>18. Своевременное и качественное оформление документации.</p>
<p>Заместители директора</p>	<p>1. Эффективная реализация программы развития образовательной организации, комплексно-целевых, авторских программ, исследований.</p> <p>2. Создание системы и проведение мониторинга учебно-воспитательного процесса в образовательной организации.</p> <p>3. Эффективная организация инновационно-экспериментальной</p>

	<p>деятельности.</p> <p>4. Эффективная деятельность по соблюдению прав граждан на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования, общего образования и сохранению контингента обучающихся.</p> <p>5. Организация работы по подготовке к проведению процедуры аттестации образовательной организации.</p> <p>6. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников.</p> <p>7. Работа по стимулированию педагогов к повышению их квалификации.</p>
<p>Заместитель директора по административно-хозяйственной работе</p>	<p>1. Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.</p> <p>2. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.</p> <p>3. Эффективная деятельность по подготовке образовательной организации к новому учебному году.</p> <p>4. Активная работа по укреплению и развитию материальной базы образовательной организации.</p> <p>5. Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов.</p> <p>6. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях.</p>
<p>Работники бухгалтерии</p>	<p>1. Своевременное и качественное предоставление отчетности.</p> <p>2. Качественное ведение документации.</p> <p>3. Эффективное планирование и исполнение бюджета школы, ориентированного на результат.</p> <p>4. Использование новых программ, направленных на совершенствование качества бухгалтерского учета.</p>
<p>Педагог-психолог, социальный педагог</p>	<p>1. Результативность коррекционно-развивающей работы.</p> <p>2. Систематическая и качественная деятельность, направленная на профилактику девиантного поведения среди несовершеннолетних.</p> <p>3. Эффективная работа с социально неблагополучными семьями, учащимися группы риска.</p> <p>4. Высокий, качественный уровень деятельности по защите прав и интересов обучающихся (воспитанников).</p> <p>5. Наличие собственных методических, дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, раздаточного материала, применяемых в образовательном процессе.</p> <p>6. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в</p>

	<p>соответствии с возрастными особенностями обучающихся (воспитанников).</p> <p>7. Просветительская и методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, обучающимися (воспитанниками).</p>
Заведующий библиотекой, библиотекарь	<p>1. Проведение работы с обучающимися и педагогами, способствующей увеличению их читательской активности.</p> <p>2. Активное участие в техникумовских, городских мероприятиях.</p> <p>3. Активное сотрудничество с библиотеками Брянской области.</p> <p>4. Систематическая деятельность, направленная на сохранение, пополнение и развитие книжного и медиафонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий.</p> <p>5. Активное использование информационно- коммуникационных технологий в работе библиотеки.</p>
Водитель	<p>1. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта.</p> <p>2. Ремонт автотранспортного средства, требующий снятия и замены сложных деталей (запчастей).</p> <p>3. Обеспечение безопасных условий перевозки детей.</p> <p>4. Проведение мероприятий, направленных на экономию горюче-смазочных материалов.</p> <p>5. Осуществление погрузочно-разгрузочных работ.</p>
Учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал	<p>1. Работа по благоустройству территории, озеленение кабинетов и цветников, теплиц, разбивка клумб.</p> <p>2. Своевременная, оперативная уборка помещений, уборка помещений во время ремонтных работ.</p> <p>3. Оформление пособий, материалов, наглядной агитации.</p> <p>4. Осуществление погрузочно-разгрузочных работ.</p> <p>5. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.</p> <p>6. Эффективное обслуживание инженерных сетей образовательной организации, снижение рисков их аварийности.</p> <p>7. Подготовка объектов к зимнему сезону, утепление и оклейка окон.</p> <p>8. Организация новых форм и методов работы.</p> <p>9. Осуществление доставки продуктов из складских помещений, расположенных за пределами образовательной организации, а также сортировка и переборка овощей и фруктов.</p>

3. К другим выплатам, осуществляемым из фонда стимулирующих выплат, относится выплата единовременной материальной помощи.

Выплата единовременной материальной помощи осуществляется в следующих случаях:

в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети);

в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи;

в связи с необходимостью длительного лечения работника;

в связи с утерей имущества в результате стихийного бедствия;

другое.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника

Приложение 4

к Положению о системе оплаты

труда работников ГАПОУ СПАТ

Базовые и повышающие коэффициенты  
для формирования ставок (окладов) работников

1. Базовый коэффициент			
	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина коэффициента
	Коэффициент уровня образования (К1)	высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации "магистр" или "дипломированный специалист"	1,4
		высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации "бакалавр"	1,35
		среднее профессиональное образование	1,2
		начальное профессиональное образование	1,1
		среднее (полное) общее образование	1,0
2. Повышающие коэффициенты к базовому окладу			
2.1.	Коэффициент стажа работы (К3)	стаж работы до 2 лет	0,05
		стаж работы от 2 до 5 лет	0,10
		стаж работы от 5 до 10 лет	0,15
		стаж работы от 10 до 20 лет	0,20
		стаж работы 20 и более лет	0,25

2.2.	Коэффициент квалификации (К4)	квалификационная категория: высшая категория первая категория вторая категория <*>	0,25 0,20 0,15
2.3.	Коэффициент за наличие почетного звания, ученые степени (Кзв)	степень, звание, знаки: за ученую степень: доктор наук кандидат наук Государственные награды: ордена медали Почетные звания РФ, СССР, РСФСР: "Народный..." "Заслуженный..." "Мастер спорта международного класса..." ведомственные (отраслевые) награды: нагрудный знак: "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Отличник народного просвещения", "Отличник профтехобразования РСФСР", "Отличник физической культуры и спорта", «За достижения в культуре», «Отличник здравоохранения», «Отличник успехов в среднем специальном образовании»	0,5 0,45 0,5 0,4 0,4 0,3 0,3 0,2
2.4.	Коэффициент масштаба управления (К5)	I группа по оплате труда: уровень 1 - руководители уровень 2 - заместители руководителей, главный бухгалтер уровень 3 - руководители структурных подразделений II группа по оплате труда:	0,7 0,3 0,2

	уровень 1 - руководители	0,5
	уровень 2 - заместители руководителей, главный бухгалтер	0,2
	уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,15
	III группа по оплате труда:	
	уровень 1 - руководители	0,3
	уровень 2 - заместители руководителей, главный бухгалтер уровень	0,15
	3 - руководители структурных подразделений	0,1
	IV группа по оплате труда:	
	уровень 1 - руководители	0,2
	уровень 2 - заместители руководителей, главный бухгалтер уровень	0,1
	3 - руководители структурных подразделений	0,05

-----  
 <\*> Вторая квалификационная категория действует до окончания ее срока.

Приложение 5  
к Положению о системе оплаты  
труда работников ГАПОУ СПАТ

ТАРИФНЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ  
ДЛЯ РАСЧЕТА СТАВОК (ОКЛАДОВ) РАБОЧИХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

	Разряд оплаты труда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих							
Тарифные коэффициенты	0,3	0,35	0,4	0,5	0,55	0,6	0,65	0,7

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРОФЕССИЙ ВЫСОКОКВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ,  
ЗАНЯТЫХ НА ВАЖНЫХ И ОТВЕТСТВЕННЫХ РАБОТАХ,  
ОПЛАТА ТРУДА КОТОРЫХ ПРОИЗВОДИТСЯ В ПОВЫШЕННОМ РАЗМЕРЕ**

№ пп	Наименование должностей	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	Водители автобусов или специальных легковых автомобилей ("Медпомощь" и др.), имеющие 1 класс и занятые перевозкой обучающихся (детей, воспитанников)	0,6
2.	Повар, выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повара), при отсутствии в штате учреждения такой должности	0,4
3.	Рабочий, выполняющий станочные работы по обработке металла и других материалов резанием на металлообрабатывающих станках (токарь, фрезеровщик, шлифовщик и др.), работы по холодной штамповке металла и др. материалов, работы по изготовлению и ремонту, наладке инструмента, технологической оснастке контрольно-измерительных приборов, принимающий непосредственное участие в учебном процессе	0,15
4.	Бригадир (на правах управляющего) учебного хозяйства	0,15
5.	Закройщик, занятый в учебно-производственных мастерских (ателье) образовательных учреждений, принимающий непосредственное участие в учебном процессе	0,15

**Примечания.**

1. В образовательной организации могут применяться перечни высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых устанавливается в повышенном размере, утвержденные в других отраслях при условии выполнения соответствующих видов работ.
2. Вопрос о целесообразности оплаты труда высококвалифицированных рабочих в соответствии с настоящим перечнем в каждом конкретном случае решается образовательной организацией самостоятельно.
3. Оплата труда рабочих в повышенном размере устанавливается образовательной организацией строго в индивидуальном порядке с учетом квалификации, объема и качества выполняемых ими работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата может носить как постоянный, так и временный характер.

Отмена оплаты труда рабочих в повышенном размере является существенным изменением условий трудового договора, о котором они должны быть предупреждены не менее чем за два месяца

Коэффициент специфики работы (К2)

п/п	Вид деятельности	Коэффициент специфики
1	2	3
1.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных организациях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	0,15 - 0,2
2.	За работу в оздоровительных образовательных организациях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении	0,15 - 0,2
3.	За работу в специальных учебно-воспитательных организациях для детей и подростков с девиантным поведением медицинским работникам	0,3
4.	За работу в специальных учебно-воспитательных организациях для детей и подростков с девиантным поведением педагогическим и другим работникам	0,15 - 0,2
	Конкретный перечень работников, которым могут повышаться ставки (оклады) на 0,15 - 0,2, и конкретный размер этого повышения определяются руководителем образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом, органом самоуправления образовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении, или от степени и продолжительности общения с детьми и подростками с девиантным поведением специальных учебно-воспитательных организациях	
5.	За работу в общеобразовательных школах-интернатах, кадетских школах-интернатах, казачьем кадетском корпусе:	
	руководителям и специалистам	0,25
	другим работникам	0,15
6.	В образовательных организациях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном	0,15

	лечении	
7.	В общеобразовательных школах-интернатах, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении, повышение должностного оклада руководителей, а также работников, непосредственно занятых в таких классах (группах)	0,2
8.	За работу в образовательных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в организациях среднего профессионального образования	0,2
9.	Специалистам и руководящим работникам за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности	0,25
10.	Руководящим и педагогическим работникам лицеев, гимназий, колледжей, техникумов, центров образования, школ с углубленным изучением отдельных предметов	0,15
11.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	0,2
12.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	0,2
13.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов, центров	0,2
14.	За работу в организациях социальной защиты населения: детских домах (домах-интернатах для детей-инвалидов), а также в отделениях для детей-инвалидов в организациях для взрослых	0,15 - 0,2
15.	Старшим мастерам и мастерам производственного обучения организаций среднего профессионального образования, организованных для обучения профессиям художественных ремесел	0,15
16.	Педагогическим работникам, окончившим высшие и средние профессиональные учебные заведения и работающим в образовательных организациях первые три года после окончания учебного заведения	0,3
17.	Педагогическим работникам, окончившим с отличием организации высшего или среднего профессионального образования и сразу по их окончании прибывшим на работу в образовательные организации, без соблюдения требований к	0,15

	стажу педагогической работы на период первых трех лет работы после окончания учебного заведения	
18.	Директорам, заместителям директоров по учебной, учебно-воспитательной работе и воспитательной работе, иностранному языку, производственному обучению, учителям, преподавателям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных организациях с углубленным изучением иностранного языка	0,15
19.	Заведующим, воспитателям, старшим воспитателям дошкольных образовательных организаций, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе	0,1
20.	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	0,3
21.	Руководящим и педагогическим работникам государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей "Брянский областной Дворец детского и юношеского творчества имени Ю.А.Гагарина"	0,65
22.	Работникам вечерних (сменных) общеобразовательных организаций при исправительно-трудовых колониях за работу, связанную с особенностями деятельности данных учреждений	0,2
23.	Работникам вечерних (сменных) общеобразовательных организаций при исправительных колониях за особые условия работы	0,5
24.	Работникам вечерних (сменных) общеобразовательных организаций при исправительно-трудовых колониях строгого или особого видов (режимов) содержания осужденных дополнительно	0,1 - 0,15

Приложение 10

к Положению о системе оплаты  
труда работников ГАПОУ СПАТ

## Особенности установления объема учебной нагрузки преподавателей ГАПОУ СПАТ

1. Объем учебной нагрузки преподавателей организаций среднего профессионального образования (далее - преподаватели) устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации.

Право распределять учебную нагрузку предоставлено руководителю образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа (по согласованию), который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества студентов (учащихся) и часов по учебным планам и программам.

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей организаций среднего профессионального образования ограничивается верхним пределом 1440 часов.

2. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в той же образовательной организации руководителем образовательной организации, определяется собственником имущества образовательной организации либо уполномоченным собственником лицом (органом), а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - самой образовательной организацией.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее, в том числе помимо основной работы, в той же образовательной организации (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа (по согласованию) и при условии, если преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения ребенком возраста трех лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем на период нахождения в этом отпуске передается для выполнения другим преподавателям.

4. Преподавателям, находящимся в ежегодном отпуске после начала учебного года (например, в случаях, когда в летний период осуществлялась работа в приемной комиссии), учебная нагрузка устанавливается из расчета ее объема на полный учебный год, с учетом которого определяется средняя месячная заработная плата, с последующим применением условий ее уменьшения в порядке, предусмотренном подпунктом 2.6 настоящего приложения.

### Порядок исчисления заработной платы

2.1. До начала учебного года средняя месячная заработная плата преподавателей образовательной организации определяется путем умножения часовой ставки (оклада) преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Часовая ставка (оклад) определяется путем деления месячной ставки (оклада) заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском (например, с 26 по 31 августа, если отпуск был предоставлен с 1 июля).

2.2. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок (окладов) на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

2.3. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета месячной ставки (оклада) заработной платы с учетом его квалификации (уровня образования, стажа педагогической работы, квалификационной категории).

2.4. При повышении ставки (оклада) заработной платы в связи с увеличением стажа педагогической работы, получением образования или присвоением квалификационной категории средняя месячная заработная плата определяется путем умножения новой часовой ставки на объем годовой нагрузки, установленной в начале учебного года при тарификации, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

2.5. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам (окладам) только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам (окладам) ежемесячно или в конце учебного года также только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей, исходя из уточненного объема учебной нагрузки, в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

2.6. В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством, преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т.д.), установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней - за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выбытия в командировку и прибытия из нее), не производится.

Если в образовательной организации учебный процесс продолжается в течение всего календарного года и ежегодный отпуск преподавателям в связи с этим может предоставляться в различные месяцы года, а не только в период летних каникул, снижение учебной нагрузки за

время ежегодного отпуска за текущий учебный год также не производится.

Установленная при тарификации средняя месячная заработная плата во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит. Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно в соответствии с пунктом 2.5. настоящего приложения.

2.7. В случае, когда в соответствии с действующим законодательством, руководитель физического воспитания и преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и т.д.), установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемой ставки (оклада) уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

2.8. В организациях среднего профессионального образования изменения в течение учебного года в учебных планах, перевод обучающихся (студентов) с одних специальностей на другие, а также слияние учебных групп, как правило, производиться не должны.

В том случае, если по каким-то причинам в период учебного года произошло уменьшение объема нагрузки отдельных преподавателей, то им в остающийся до конца учебного года период выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации на начало учебного года.

2.9. В организациях среднего профессионального образования с индивидуальными формами обучения тарификация преподавателей производится дважды в учебном году: на начало первого и на начало второго полугодий.

2.10. Оплата труда мастеров производственного обучения образовательных организаций производится по ставкам (окладам), соответствующим их квалификации.

Должностные обязанности мастера производственного обучения в пределах 36-часовой рабочей недели определяются в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой. Количество мастеров производственного обучения определяется образовательной организацией исходя из количества часов практических занятий с обучающимися (в неделю, год), предусмотренных на эти цели учебным планом (программами), а также времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей. Наряду с целыми единицами должностей мастеров производственного обучения из-за недостаточного объема учебной и другой работы могут вводиться должности с оплатой труда в размере 0,25; 0,5; 0,75 ставки (оклада).

Мастерам производственного обучения, выполняющим в той же образовательной организации наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности мастера производственного обучения (полностью или частично), в т.ч. в связи с временным отсутствием работника, производится доплата в порядке, установленном статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации, при совмещении профессий (должностей) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

#### Порядок и условия почасовой оплаты труда

3.1. Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

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

за часы педагогической работы, выполненные преподавателями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

при оплате преподавателям организаций среднего профессионального образования за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки (оклада) заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем деления месячной ставки (оклада) заработной платы на 72 часа.

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

3.2. Руководители образовательных организаций в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данной образовательной организации, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда. В размеры часовых ставок (окладов) заработной платы, предусмотренных Положением, включена оплата за отпуск.

### Порядок определения уровня образования

4.1. Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

4.2. Требования к уровню образования при установлении оплаты труда работников определяются в соответствии с единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, логопеда (наименование должности "логопед" применяется только в учреждениях здравоохранения).

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

Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им оплаты за труд, предусмотренной для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление оплаты за труд для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление оплаты труда (ставок (окладов) заработной платы), предусмотренной для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

4.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающих в образовательных учреждениях, оплата труда (ставки (оклады) заработной платы) устанавливается как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

4.5. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в том числе в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии оплата труда (ставки (оклады) заработной платы) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливается:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям;

окончившим спецфакультеты по вышеуказанным специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

4.6. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации в порядке исключения могут быть назначены руководителем образовательной организации на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы. Этим работникам может быть установлена более высокая оплата за труд как для лиц, имеющих соответствующий педагогический стаж работы и образования.

Порядок определения стажа педагогической работы

5.1. 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 за подписью руководителей соответствующих организаций, скрепленных печатью, выданных 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 образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о 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 и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные организации, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

5.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях согласно приложению 11 к Положению;

время работы в других организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в организациях высшего и среднего профессионального образования - в порядке, предусмотренном приложением 12 к Положению.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 приложения 12 к Положению, понимается работа в образовательных и других учреждениях, предусмотренных в приложении 11 к Положению.

к Положению о системе оплаты  
труда работников ГАПОУ СПАТ

**ПЕРЕЧЕНЬ  
УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ВРЕМЯ РАБОТЫ  
В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ  
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ**

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

	обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II. Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	II. Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
III. 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями  2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	III. 1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством).  2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV. Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	IV. Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V. Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	V. Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI. Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	VI. Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-

	техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог
--	--

Примечание:

в стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы

**ПОРЯДОК  
ЗАЧЕТА В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ  
В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ  
ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ  
В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

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

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

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

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в подпункте 1.1.

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

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

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

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

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

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

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

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

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

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

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

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

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

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим

Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

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

Приложение № 3  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации



Т.Г. Савостина  
2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СПАТ  
А.Д. Недосеко  
« 29 » 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВЫПЛАТАХ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА  
РАБОТНИКОВ**

государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения  
«Суражский промышленно - аграрный техникум»

Действует с 1 сентября 2017 г.

Положение составлено с учетом  
мнения педагогического совета  
техникума  
Протокол № 08 от «29» августа 2017г.

Настоящее положение вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 17 марта 2017 года.

1. Компенсационные выплаты – это установленные законодательством и локальными нормативными актами образовательного учреждения доплаты и надбавки компенсационного характера к окладу, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2. Размер фонда выплат компенсационного характера установлен в размере 15% от базовой части фонда оплаты труда. Распределение компенсационных выплат работников образовательного учреждения осуществляется ежемесячно.

3. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

Для работников, занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, доплаты устанавливаются в размере 12 % ставки (оклада), для работников.

3.2. Оплата труда за работу в ночное время.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5. Оплата труда за сверхурочную работу.

Переработка рабочего времени по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная

работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

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

3.6. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника, осуществляются за следующие виды работ: классное руководство; проверка письменных работ; заведование кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, и другие на основании приказа о тарификации, утверждаемого директором ОУ на учебный год.

68

Приложение № 4  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации



Т.Т. Савостина  
\_\_\_\_\_ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СПАТ

А.Н. Дудко  
\_\_\_\_\_ 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА  
ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения  
«Суражский промышленно - аграрный техникум»

Действует с 1 сентября 2017 г.

Положение составлено с учетом  
мнения педагогического совета  
техникума  
Протокол № 08 от «29» августа 2017г.

Настоящее положение вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 17 марта 2017 года.

1. Выплаты стимулирующего характера - выплаты работникам ГАПОУ СПАТ, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Размер фонда выплат стимулирующего характера установлен в размере 25% фонда отплаты труда. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера и порядок их установления определяются образовательной организацией самостоятельно с учетом мнения представительного органа работников.

Распределение фонда стимулирующих выплат осуществляется ежемесячно. Распределение стимулирующих выплат работников образовательного учреждения осуществляется ежемесячно.

2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы по следующим основаниям:

Наименование должности	Основание для стимулирующих выплат	Размер выплат (%)
Педагогические работники	1. Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения.	до 30%
	2. Подготовка победителей, призёров олимпиад, лауреатов конкурсов, соревнований, конференций различного уровня.	до 30%
	3. Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса.	до 20%
	4. Высокие результаты проектно-исследовательской и творческой деятельности обучающихся.	до 30%
	5. Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий высокого качества.	10%
	6. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся и студентов, профилактическая деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни.	до 20%
	7. Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях).	10%
	8. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж техникума у учащихся, студентов,	

	<p>родителей, общественности.</p> <p>9. Активное использование в учебном процессе информационно-коммуникационных технологий обучения.</p> <p>10. Систематическая и результативная деятельность, направленная на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних.</p> <p>11. Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня ("Учитель года" и др.).</p> <p>12. Эффективная организация воспитательной работы в качестве классного руководителя.</p> <p>13. За качественную работу, не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет общеобразовательного учреждения.</p>	<p>до 30%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>до 30%</p> <p>до 15%</p> <p>до 50%</p>
<p>Мастера производственного обучения, старший мастер</p>	<p>1. Выполнение плана производственной деятельности в мастерских.</p> <p>2. Сохранность контингента, уровень посещаемости и дисциплины обучающихся.</p> <p>3. Успешное, результативное ведение внеклассной воспитательной работы.</p> <p>4. Качественная профессиональная подготовка обучающихся и трудоустройство выпускников.</p> <p>5. Выполнение плана приема и выпуска обучающихся.</p> <p>6. Сохранность и содержание оборудования мастерских производственного обучения</p>	<p>до 30%</p> <p>до 30%</p> <p>10%</p> <p>до 30%</p> <p>до 40%</p> <p>до 20%</p>
<p>Заместители директора</p>	<p>1. Эффективная реализация программы развития техникума, комплексно-целевых, авторских программ, исследований.</p> <p>2. Создание системы и проведение мониторинга учебно-воспитательного процесса в общеобразовательном учреждении.</p> <p>3. Эффективная организация инновационно-экспериментальной деятельности.</p> <p>4. Эффективная деятельность по соблюдению прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования и сохранению контингента обучающихся.</p> <p>5. Организация работы по подготовке к проведению процедуры аттестации общеобразовательного учреждения.</p> <p>6. Высокий уровень организации аттестации педагогических</p>	<p>от 30% до 100%</p>

	<p>работников.</p> <p>7. Работа по стимулированию педагогов к повышению их квалификации.</p>	
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	<p>1. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.</p> <p>2. Эффективная деятельность по подготовке техникума к новому учебному году.</p> <p>3. Активная работа по укреплению и развитию материальной базы образовательного учреждения.</p> <p>4. Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов.</p> <p>5. Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.</p>	до 70%
Работники бухгалтерии	<p>1. Эффективное планирование и исполнение бюджета техникума, ориентированного на результат.</p> <p>2. Использование новых программ, направленных на совершенствование качества бухгалтерского учета.</p> <p>3. Своевременная подготовка и сдача отчетности.</p>	до 100%
Руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	<p>1. Качественное проведение учебных, факультативных и внеурочных занятий по физическому воспитанию.</p> <p>2. Высокие показатели по проведению учебно-воспитательного процесса с допризывной молодежью</p>	до 30%
Педагог-психолог, социальный педагог	<p>1. Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися.</p> <p>2. Систематическая и качественная деятельность, направленная на профилактику девиантного поведения среди несовершеннолетних.</p> <p>3. Эффективная работа с социально неблагополучными семьями, учащимися, студентами «группы риска».</p> <p>4. Высокий, качественный уровень деятельности по защите прав и интересов обучающихся.</p> <p>5. Наличие собственных методических, дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, раздаточного</p>	до 30%

	<p>материала, применяемых в образовательном процессе.</p> <p>6. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в соответствии с возрастными особенностями учащихся, студентов.</p> <p>7. Просветительская и методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, учащимися, студентами.</p>	
Заведующий библиотекой	<p>1. Проведение работы с учащимися, студентами способствующей увеличению читательской активности обучающихся и педагогов.</p> <p>2. Активное участие в техникумовских и городских мероприятиях.</p> <p>3. Активное сотрудничество с библиотеками Брянской области.</p> <p>4. Систематическая деятельность, направленная на сохранение, пополнение и развитие книжного и медиафонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий.</p> <p>5. Активное использование информационно-коммуникационных технологий в работе библиотеки.</p>	до 30%
Воспитатель	<p>1. Воспитательная работа с обучающимися по сохранению материальной базы техникума.</p> <p>2. Контроль за порядком, чистотой и уютом в общежитии.</p> <p>3. Ведение учебно-воспитательной работы с детьми-сиротами.</p> <p>4. Создание благоприятных условий для проживания</p>	до 30%
Водитель, ведущий механик, механик	<p>1. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта.</p> <p>2. Ремонт автотранспортного средства, требующий снятия и замены сложных деталей (запчастей).</p> <p>3. Обеспечение безопасных условий перевозки детей.</p> <p>4. Проведение мероприятий, направленных на экономию горюче-смазочных материалов.</p> <p>5. Осуществление погрузочно-разгрузочных работ.</p>	от 20% до 80%
Учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал	<p>1. Работа по благоустройству территории, озеленение кабинетов и цветников, теплиц, разбивка клумб.</p> <p>2. Своевременная, оперативная уборка помещений, уборка помещений во время ремонтных работ.</p> <p>3. Оформление пособий, материалов, наглядной агитации.</p>	до 50%

	<p>4. Осуществление погрузочно-разгрузочных работ.</p> <p>5. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.</p> <p>6. Эффективное обслуживание техникумовских инженерных сетей, снижение рисков их аварийности.</p> <p>7. Подготовка объектов к зимнему сезону, утепление и оклейка окон.</p> <p>8. Организация новых форм и методов работы.</p> <p>9. Осуществление доставки продуктов из складских помещений, расположенных за пределами общеобразовательного учреждения, а также сортировка и переборка овощей и фруктов.</p>	
--	--	--

3. К другим выплатам, осуществляемым из стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения, относится выплата материальной помощи.

Единовременная материальная помощь работникам учреждения может выплачиваться в следующих случаях:

в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети);

в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи;

в связи с необходимостью длительного лечения работника;

в связи с утерей имущества в результате стихийного бедствия;

другое:

трудное материальное положение;

вступление в брак;

рождение ребенка;

юбилейные даты работников -50, 55, 60, 70лет;

увольнение (по инициативе работника) при наличии стажа в данном ОУ более 25 лет.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника.



Приложение № 5  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Президент первичной профсоюзной  
организации



Г. Савостина  
2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ДПО СПАТ

А. А. Цыганоско  
« 29 » 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ НЕАУДИТОРСКОЙ ЗАНЯТОСТИ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения  
«Суражский промышленно - аграрный техникум»

Действует с 1 сентября 2017 г.

Положение составлено с учетом  
мнения педагогического совета  
техникума  
Протокол № 08 от «29» августа 2017 г.

Настоящее положение вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 17 марта 2017 года.

## **1. Общие положения**

Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников ГАПОУ СПАТ в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развитии их творческой активности и инициативы.

Настоящее положение определяет порядок установления расчета оплаты за неаудиторную занятость педагогических работников образовательной организации.

Осуществление всех видов выплат, предусмотренных положением, производится на основании приказа руководителя образовательной организации.

Положение о порядке распределения фонда оплаты труда неаудиторной занятости утверждается приказом руководителя образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

## **2. Расчет оплаты за неаудиторную занятость**

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

Неаудиторная занятость включает следующие виды деятельности:

проведение преподавателем дополнительных занятий с обучающимися, в том числе работа с одаренными и отстающими детьми, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам;

руководство предметными комиссиями, методическими, научно-методическими объединениями;

кружковая работа;

проведение внеклассной работы по физическому воспитанию;

внеклассная организационная и воспитательная работа с обучающимися;

методическая работа, научно-методическая работа;

организация трудового обучения, общественно полезного труда и профориентации обучающихся;

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

2.2. Расчет ежемесячной оплаты за неаудиторную занятость осуществляется по балльной системе:

Виды деятельности неаудиторной занятости	Баллы (от и до)
Проведение преподавателем дополнительных занятий с обучающимися, в том числе работа с одаренными и отстающими детьми, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам	1 - 3
Кружковая работа	1 - 2
Внеклассная организационная и воспитательная работа с обучающимися	1 - 2
Руководство предметными комиссиями, методическими, научно-методическими объединениями	1 - 2
Методическая работа, научно-методическая работа	1 - 2
Организация трудового обучения, общественно полезного труда и профориентации обучающихся	1 - 2
Иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями)	1 - 2
Итого	X

2.2.1. Расчет средней стоимости одного балла неаудиторной занятости педагогического персонала (СтБ) определяется по формуле:

$$\text{СтБ} = \text{ФОТоп.неауд} : \text{ОБ}, \text{ где:}$$

ФОТоп.неауд - фонд оплаты труда неаудиторной занятости;

ОБ - общее количество баллов по всем видам деятельности всего педагогического персонала.

2.2.2. Расчет оплаты за неаудиторную занятость педагогического персонала (Днз) определяется по формуле:

$$\text{Днз} = \text{СтБ} \times n, \text{ где:}$$

СтБ - стоимость одного балла неаудиторной занятости педагогического персонала;

n - общее количество баллов, набранных педагогическим работником.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организацииИ.И. Савостина  
2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «ЦЕНТР

« 29 »



**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ  
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЁМ  
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕГОДНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА**

Директор	10 календарных дней
Заместитель директора	8 календарных дней
Главный бухгалтер	8 календарных дней
Ведущий бухгалтер	6 календарных дней
Секретарь	6 календарных дней
Комендант общежития	6 календарных дней
Заведующая столовой	6 календарных дней

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРОФЕССИЙ, ДОЛЖНОСТЕЙ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, КОТОРЫМ  
ПОЛОЖЕН ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК**

(ст. 117 ТК РФ, Постановление от 25.10.1974г. №298/П-22 Госкомитета  
Совета Министров СССР «Об утверждении списка производств, цехов,  
профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых  
даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день)

Слесарь-сантехник	7 календарных дней
Слесарь-ремонтник	7 календарных дней
Электромонтер	7 календарных дней
Повар	7 календарных дней
Оператор заправочной станции	7 календарных дней
Уборщик территории	7 календарных дней

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организацииТ. Г. Савостина  
\_\_\_\_\_ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СПАТ  
\_\_\_\_\_ А. Д. Недосеко  
« 29 » \_\_\_\_\_ 2017 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, А ТАКЖЕ МОЮЩИМИ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ**

(На основании типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных: специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты и спецодежды, моющих средств	Норма выдачи на год (единица, комплект)
1.	Лаборант, техник, преподаватель, занятые в химических и технологических лабораториях	1.Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3.Перчатки с полимерным покрытием или 4.Перчатки с точечным покрытием 5.Перчатки резиновые или из полимерных материалов 6.Очки защитные 7.Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее 8. Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	1 шт.  дежурный  12 пар  до износа 12 пар до износа до износа  100 мл. на месяц
2.	Лаборант, техник, преподаватель, занятые в лабораториях (кабинетах) физики	1. Халат хлопчатобумажный 2. Перчатки диэлектрические 3. Коврик диэлектрический 4. Очки защитные 5. Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	1 шт. дежурные дежурный до износа 100 мл. на месяц
3.	Мастер производственного обучения	1. Халат хлопчатобумажный /костюм (колпак х/б, фартук - поварской) 2. Рукавицы комбинированные 3. Очки защитные	1 шт.  6 пар до износа

4.	Уборщик служебных помещений	1.Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Перчатки с полимерным покрытием 3.Перчатки резиновые или из полимерных материалов 4. Мыло	1 шт. 6 пар 12 пар  400 гр. на месяц
5.	Гардеробщик	1. Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей 2. Мыло	1 шт.  400 гр. на месяц
6.	Уборщик территории	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3.Сапоги резиновые с защитным подноском 4.Перчатки с полимерным покрытием 5. Мыло	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар 400 гр. на месяц
7.	Повар, шеф- повар	1. Халат хлопчатобумажный /костюм  2. Колпак хлопчатобумажный  3.Фартук хлопчатобумажный 4. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 5.Нарукавники из полимерных материалов	2 шт. 2 шт. 1 шт. 1 шт.  до износа
8.	Кухрабочая	1.Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Нарукавники из полимерных материалов 3.Перчатки резиновые или из полимерных материалов 4.Фартук из полимерных материалов с нагрудником с водоотталкивающей пропиткой 5. Колпак хлопчатобумажный	1 комплект до износа 6 пар 2 шт.  2 шт.
9.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборуд ования	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или 2.Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 3.Сапоги резиновые с защитным подноском 4.Перчатки с полимерным покрытием 5.Боты или галоши диэлектрические 6.Перчатки диэлектрические 7.Очки защитные 10.Средство индивидуальной защиты	1 шт. 1 комплект 1 пара 12 пар дежурные дежурные до износа

		органов дыхания фильтрующее 11. Мыло	400 гр. на месяц
10.	Слесарь-сантехник	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Сапоги резиновые с защитным подноском 3.Перчатки с полимерным покрытием 4.Перчатки резиновые или из полимерных материалов 5. Очки защитные 8.Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее 10. Мыло	1 шт. 1 пара 12 пар до износа
			400 гр. на месяц
11.	Слесарь-ремонтник	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Сапоги резиновые с защитным подноском 3.Перчатки с полимерным покрытием 4.Перчатки резиновые или из полимерных материалов 5. Очки защитные 8.Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее 10. Мыло	1 шт. 1 пара 12 пар 6 пар до износа
			400 гр. на месяц
12.	Заведующая учебным хозяйством, кладовщик	1. Халат хлопчатобумажный 2. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием 3. Мыло	1 шт. 12 пар
			400 гр. на месяц
13.	Водитель	При управлении автобусом, легковым автомобилем 1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Перчатки с точечным покрытием 3.Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.
			12 пар
			дежурные

- |     |   |   |       |
|-----|---|---|-------|
| 14. | Заведующий библиотекой;<br>библиотекарь | 1.Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
|-----|---|---|-------|



Приложение № 8  
к коллективному договору

**Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом  
ТАПОУ «Суражский промышленно-аграрный техникум»**

Администрация ТАПОУ «Суражский промышленно-аграрный техникум» в лице директора Недосеко А.Д. профсоюзный комитет в лице председателя Савостиной Т.Г. заключили настоящее соглашение по охране труда на 2017 год

№ п/п	Содержание мероприятий	Длина учета	Кол-во	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, выполняемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщины	всего	в т.ч. женщины
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>1. Организационные мероприятия</b>										
1.1	Инструктаж сотрудников по охране труда	человек	76	-	При оформлении на работу и дважды в год в последующем	Специалист по ОТ	76	50		
1.2	Организация комиссии по охране труда	человек	6	-	17.06.2017		76	50		
1.3	Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ	Мероприятия	10	-	ежемесячно		76	50		
1.4	Обучение неэлектротехнического персонала	человек	71	-	круглогодично	Директор Специалист по ОТ	76	50		

1.5	Обучение электротехнического персонала	человек	5	16100,00 руб. внебюджет			5	0		
-----	--	---------	---	-------------------------	--	--	---	---	--	--

## 2. Технические мероприятия

2.1.	Проведение общего технического осмотра здания	Мероприятия	2	-	Май, сентябрь	Специалист по ОТ	428*	157*		
2.2	Проведение административно-общественного контроля	-	-	-	круглогодично	Специалист по ОТ	428*	157*		
2.3	Выполнение ремонтных работ	помещения	7	600000,00 руб. внебюджет,	июль, август, сентябрь, октябрь	Директор Зам. директора по АХЧ	428*	157*		
2.4	Мероприятия по облагораживанию территории ГБОУ СПО СПАТ - проведение субботников; - уборка и вывоз листвы: - вывоз крупногабаритного мусора; - закупка песка; - покраска оборудования; - обрезка кустов, покос травы, - ремонт оборудования на территории	м2	10297	30000,00 руб. внебюджет	круглогодично	Зам. директора по АХЧ, дворник, работники СПАТ	428*	157*		
2.5	Проведение испытания оборудования спортзала и лестниц-стремян	штук	7	-	август	Члены комиссии по охране труда	352*	107*		
	Проверка готовности к новому учебному году: - столовой – медицинского кабинета; - спортивного зала; - учебных кабинетов, - мастерских	помещения	29	-	август		5 1 352* 352* 379*	5 1 107* 107*		
	Переоформление технического паспорта	штук	1	-	октябрь	Директор Зам. директора по АХЧ	428*	157*		

## 3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

3.1	Своевременное обновление аптечек первой помощи	штук	29	5510,00 руб. внебюджет	По мере необходимости	Фельдшер	428*	157*		
3.2	Контроль теплового режима в помещениях МДОУ	помещения	29	-	Ежедневно в зимний период	Зам. директора по АХЧ	428*	157*		
3.3	Контроль эффективности расходования электроэнергии,	помещения	-	-	ежедневно	Зам. директора по АХЧ, специалист	428*	157*		

	тепла и воды					по ОТ				
3.4	Анализ заболеваемости	человек	139	-	ежемесячно	Фельдшер	428*	157*		
3.5	Дератизация, дезинсекция помещений	мероприятия		21730,94 руб. внебюджет	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ	428*	157*		
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>										
4.1	Техническое обслуживание пультовой охраны объекта КТС	мероприятия	12	65040,60 руб. внебюджет	ежемесячно	Зам. директора по АХЧ	428*	157*		
4.2	Техническое обслуживание видеонаблюдения	мероприятия	2	15600,00 руб. внебюджет	ежемесячно	Зам. директора по АХЧ	428*	157*		
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>										
5.1	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	мероприятия	2	-	май, октябрь	Зам. директора по АХЧ, преподаватель-организатор ОБЖ	428*	157*		
5.2	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	штук	1	150000,00 руб. внебюджет	ежемесячно	Зам. директора по АХЧ	428*	157*		
5.3	Проведение противопожарного инструктажа	мероприятия	-	-	По плану	Зам. директора по АХЧ	428*	157*		
5.4	Проверка укомплектованности и соответствия техническим условиям: - рукавов в пожарных шкафах - пожарного щита	штук	22	-	По плану	Зам. директора по АХЧ, специалист по ОТ	428*	157*		
5.5	Приобретение огнетушителей	штук	10	5875,00 бюджет	июль	Зам. директора по АХЧ, специалист по ОТ	428*	157*		
5.6	Контроль за состоянием эвакуационных путей	штук	18	-	ежемесячно	Зам. директора по АХЧ, специалист по ОТ	428*	157*		
5.7	Замена эвакуационных планов в соответствии со СНиПом	штук	2	8500,00 внебюджет	февраль	Зам. директора по АХЧ	428*	157*		
	<b>Итого:</b>	<b>Руб.</b>	<b>918329,54 в т.ч. внебюджет - 912454,54;</b>							

