


Департамент образования Орловской области

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области «ОРЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ ИМЕНИ В.А. ЛАПОЧКИНА»

Представитель работодателя – директор бюджетного профессионального образовательного учреждения Орловской области «Орловский техникум путей сообщения имени В.А. Лапочкина»

Представитель работников – председатель первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников бюджетного профессионального образовательного учреждения Орловской области «Орловский техникум путей сообщения имени В.А. Лапочкина»


_____ О.И. Анисимова
(подпись)
« ____ » _____ 20 ____ года
М.П.


_____ О.Л. Русакова
(подпись)
« 22 » февраля 20 22 года
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Бюджетного профессионального образовательного учреждения Орловской области «Орловский техникум путей сообщения имени В.А. Лапочкина»
и его работников
на 2022 – 2025 годы

Принят на собрании работников
« 22 » февраля 20 22 года

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в органе по труду

Регистрационный № ____ от « ____ » _____ 20 ____ года

Представитель органа по труду: _____ / _____ /

М.П.

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 БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А. Лапочкина» (далее также – Техникум, образовательная организация).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс, ТК РФ);

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

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

- Закона Орловской области от 6 сентября 2013 года № 1525-ОЗ «Об образовании в Орловской области».

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Анисимова Ольга Ивановна (далее – работодатель);

- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников образовательной организации (далее также – профком, профсоюз, выборный орган первичной профсоюзной организации) Русаковой Ольги Леонидовны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 30 (тридцати) дней после его подписания.

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

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

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

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

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

1.10. Вносимые изменения и дополнения в текст настоящего коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора, то есть его первоначального текста.

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

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по правилам утверждения коллективного договора.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с «22» февраля 2022 года и действует по «22» февраля 2025 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны фиксируют, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.4. В трудовом договоре с педагогическим работником в обязательном порядке оговаривать объем его учебной нагрузки.

Порядок ее определения, основания изменения, а также случаи установления верхнего предела учебной нагрузки регулируются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки № 1601).

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

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

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

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

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному

соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.2.8. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 90 календарных дней организации.

2.2.9. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации в соответствии с п. 1 ст. 81 Трудового кодекса выплата среднемесячной заработной платы производится в течение 4-х месяцев на период трудоустройства следующим категориям работников:

1) женщинам/мужчинам, имеющим на своём иждивении 2-х или более детей в возрасте от 3-х до 16-ти лет;

2) одиноким матерям (отцам), имеющим на своём иждивении ребёнка до 16-ти лет;

3) беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3-х лет.

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

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

- имеющим почётные звания, награждённых ведомственными знаками отличия и почётными грамотами;

- которым до наступления права на получение пенсии по любым основаниям осталось менее 3-х лет;

- не освобождённым от основной работы председателям первичных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет согласно ст. 376 Трудового кодекса.

2.2.11. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы 15 часов в неделю с сохранением среднего заработка.

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

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

2.2.14. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

2.2.16. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке за пределами Орловской области в следующих размерах: 700 рублей. При этом гарантированные 100 рублей – из государственных субсидий, 600 рублей – из средств от приносящий доход деятельности, которые выплачиваются при наличии свободного остатка денежных средств у Техникума

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

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

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

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

2.2.21. Формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Работникам, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ, продолжать вести трудовые книжки.

Формирование информации о трудовой деятельности и трудовом стаже работника, подавшего письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, продолжать в электронном виде.

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-

хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю с двумя выходными днями в неделю..

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю с одним выходными днём в неделю.

3.4. Общим выходным днем является воскресенье, вторым выходным является суббота.

3.5. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются в соответствии с приказом Минобрнауки №1601.

3.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

3.8. Изменение условий трудового договора для педагогических работников, за исключением изменения их трудовой функции в образовательной организации, не допускается.

3.9. При установлении преподавателям, для которых Техникум является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году. На следующий учебный год объем учебной нагрузки также не может быть уменьшен по инициативе работодателя по сравнению с учебной нагрузкой предыдущего учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам; сокращения количества групп; обстоятельств, установленных

трудовым законодательством, по которым определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

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

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

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

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

3.12. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

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

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

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

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

образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Техникума может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.20. Обязанности работодателя, предусмотренные ст. 22 ТК РФ сохраняются в полной мере и в случае перехода (перевода) работника на дистанционную работу.

3.21. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных (либо рабочих) дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

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

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

Изменение графика отпусков работодателем осуществляется с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

3.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.24. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника – 1 календарный день;
- рождение ребенка (предоставляется супругу) – 3 календарных дня;
- смерть близких родственников – 3 календарных дня;
- переезд на новое место жительства – 2 рабочих дня.
- проводы сына в армию – 1 календарный день;
- сопровождение детей младшего возраста в школу 1 сентября – 1 календарный день;

- для прохождения вакцинации (иммунизации) против коронавирусной инфекции (COVID 19), от гриппа и других инфекционных заболеваний, требующих профилактических прививок – 1 календарный день;

- после прохождения каждой вакцинации, ревакцинации против коронавирусной инфекции (COVID 19) – 1 календарный день, следующий за днём, в котором работник вакцинировался (по умолчанию) либо по желанию работника может быть присоединён к основному оплачиваемому отпуску;

Работнику, являющимся членом первичной профсоюзной организации Техникума предоставляется 1 (один) календарный день дополнительного оплачиваемого отпуска, который может быть присоединён к основному оплачиваемому отпуску.

Одному из родителей, имеющих детей до 16 лет по согласованию с руководителем структурного подразделения предоставляется с сохранением

заработной платы (в случае необходимости) 5 (пять) часов в месяц для посещения с детьми медицинских учреждений.

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

3.26. Работникам за особый характер работы, а также работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с Приложением № 1 коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется Приложением № 1 к Коллективному договору с учётом ст. 119 ТК РФ.

3.27. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 30 дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 60 дней;
- участникам Великой Отечественной войны – 35 дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 дней в году.

Работнику, являющемуся председателем первичной профсоюзной организации, не освобождённым от основной работы, предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 30 дней.

3.30. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере

образования (подп. 4 п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.31. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.31.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.31.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (либо осуществлять согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.31.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); выплаты (доплаты и надбавки) компенсационного характера, в том числе, за работу во вредных и тяжелых условиях труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другое); выплаты стимулирующего характера.

4.2. Размер выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается соответствующей комиссией образовательной организации на основании положения, утвержденного Общим собранием (конференцией) работников и обучающихся образовательной организации. Состав комиссии должен состоять из выборных представителей от педагогических работников, аппарата управления, учебно-вспомогательного, младшего и обслуживающего персонала и профсоюзного органа Техникума. При этом в составе комиссии должно быть не менее 2-х работников из младшего обслуживающего персонала образовательной организации.

4.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 4 и 19 числа текущего месяца. Установить следующие соотношения частей заработной платы: 40 к 60, где 40 % - аванс, 60% - заработная плата.

При совпадении дней выплаты заработной платы с выходным или другими нерабочими праздничными днями выплату производить накануне этого дня.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере: минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет не ниже 40 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

4.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере пяти процентов от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.8. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет) – на следующий день после изменении (увеличении) продолжительности стажа работы;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении учёной степени доктора или кандидата наук – со дня принятия соответствующим органом решения о присвоении учёной степени/учёного звания;

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом 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.

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 20 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда: минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не ниже 10 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Руководитель принимает решение об установлении конкретных размеров доплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда на основании статьи 372 Трудового кодекса с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных ст.ст. 92, 117 и 147 ТК РФ.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, устанавливается доплата в размере 12% к ставке заработной платы (должностного оклада). Работодатель обязан осуществлять таким работникам оплату труда в повышенном размере.

4.11. Порядок установления работникам выплат компенсационного и стимулирующего характера осуществляется в соответствии с Приложением № 2 к настоящему коллективному договору.

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам Техникума.

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

4.14. При исчислении оплаты труда педагогических работников учитываются особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников (Приложение № 2 к коллективному договору) при участии выборного органа первичной профсоюзной организации Техникума.

4.15. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор - методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

4.16. Оплата труда педагогических работников производится с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложениях к коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

4.17. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, оплата труда производится с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки и прохождения аттестации, на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на два года после выхода из указанного отпуска.

4.18. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии на этот период сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

4.19. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию оплата труда сохраняется с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.20. Работодатель принимают необходимые меры по обеспечению своевременного перечисления членских профсоюзных взносов из заработной

платы членов профсоюза соответствующим профсоюзным органам безналичным путём и бесплатно в соответствии со статьёй 377 ТК РФ.

V. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА, СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

5.1. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики:

- обеспечение защиты социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи;
- проведение работы с молодыми специалистами в целях их закрепления в образовательной организации;
- активизация здорового образа жизни, молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- содействие повышению профессиональной квалификации и карьерному росту молодых специалистов.

5.2. В целях социально-экономической поддержки молодых специалистов работодатель обязуется:

- обеспечить на основании п. 2 ст. 16 Закона Орловской области от 06 сентября 2013 года № 1525-ОЗ «Об образовании в Орловской области» повышение на 20 процентов базовой ставки (должностного оклада) молодым специалистам, окончившим педагогические образовательные организации, реализующие программы среднего или высшего профессионального образования и работающим в образовательном учреждении в течение первых трех лет с момента трудоустройства;

- содействовать в получении молодыми специалистами единовременной денежной выплаты на обзаведение хозяйством в размере и порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Орловской области от 28 октября 2015 года № 360 «О размере, условиях и порядке предоставления единовременной денежной выплаты на обзаведение хозяйством выпускникам педагогических образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования, поступившим на работу в государственные образовательные организации Орловской области, муниципальные образовательные организации, расположенные в сельских населенных пунктах»;

- предусматривать в Положении об оплате труда (приложение № 2 к настоящему коллективному договору) механизмы стимулирования труда молодых специалистов, особенно в течение первых трех лет педагогической работы;

- осуществлять дополнительные меры социальной поддержки работников из числа молодых специалистов на условиях, предусмотренных на уровне муниципального образования, настоящим коллективным договором или локальными нормативными актами образовательной организации, которые отражаются в трудовом договоре;

- закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год их работы, устанавливать наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых Положениями об оплате труда (приложение № 2 к настоящему коллективному договору);

- содействовать дополнительному профессиональному образованию по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

- обеспечивать работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности.

5.3. Профсоюз Техникума:

- проводит работу по привлечению молодых специалистов в члены Общероссийского Профсоюза образования, приобщает их к активной деятельности первичной профсоюзной организации;

- ходатайствует о выделении молодым специалистам – членам Профсоюза, очно закончившим высшие или средние специальные профессиональные образовательные организации и впервые приступившим на работу в учреждение образования в этом же году в срок до 01 сентября на полную ставку, единовременной выплаты за счет членских профсоюзных взносов областной организации профсоюза;

- вовлекает молодых специалистов в различные направления деятельности образовательной организации;

- делегирует молодых специалистов в состав районного Молодежного Совета с целью их профессиональной адаптации и обучения по вопросам трудовых отношений, правового регулирования в сфере образования;

- способствует участию молодых специалистов в профессиональных конкурсах, культурно-массовых, спортивных мероприятиях.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

6.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере двух должностных окладов (базовых ставок заработной платы) за счет средств работодателя.

6.2.4. Работодатель по согласованию с выборным профсоюзным органом, устанавливает работникам следующие дополнительные гарантии:

а) надбавки к базовым ставкам заработной платы (должностным окладам) работникам, награжденным ведомственными знаками отличия, нагрудными знаками, предусмотренными до 1995 года, имеющими ученые степени, а также отмеченным почетными званиями и знаками отличия;

б) ежемесячные доплаты из средств фонда стимулирующих выплат наставникам молодых педагогов;

в) сохранение коэффициента по ранее имеющейся квалификационной категории педагогическим работникам, находящимся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком на период до двух лет с момента выхода из соответствующих отпусков;

г) сохранение на период до одного года коэффициента по ранее имеющейся квалификационной категории педагогическим работникам в следующих случаях:

- после длительного лечения (более 6 месяцев).

- после окончания длительного отпуска сроком до 1 года в соответствии с п. 4 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

д) сохранение квалификационной категории при выполнении педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

е) выплату материальной помощи при прекращении трудового договора по основаниям, предусмотренным:

- п. 3 ч. 1 ст. 77 ТК РФ в связи с выходом на пенсию;

- п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;

- п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ в связи с ликвидацией организации, учреждения;

- п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ в связи с сокращением численности или штата работников организации, учреждения;

ж) оплату по основному месту работы командировочных расходов при сохранении среднего заработка работникам образования в период повышения квалификации, переподготовки и других командировок по распоряжению руководителя;

з) выделение дополнительных средств, полученных от приносящей доход деятельности (для бюджетных организаций) на:

- санаторно-курортное лечение и отдых работников;
- установление конкретных размеров средств, выделяемых на развитие социальной сферы;
- реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения.

6.2.5. При наличии санаторно-курортной путевки отпуск на лечение работникам предоставляется в любое время года.

6.2.6. Работодатель:

- обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профобразования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже 1 раза в 3 года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов согласно трудового законодательства.

- предоставляет педагогическим работникам длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в соответствии с п. 4 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- ежегодно перечисляет (при наличии свободных денежных средств) на счет первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 377 ТК РФ денежные средства для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы в размере до 10 000 рублей.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний стороны заключают соглашение по охране труда, которое является приложением № 3 к коллективному договору.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Создавать согласно п. 2 ч. 6 ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» безопасные условия обучения в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Техникума.

7.1.2. Обеспечивать в соответствии со статьей 212 ТК РФ создание и функционирование системы управления охраной труда.

7.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки

условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма.

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

7.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

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

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

7.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке специальной оценке условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

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

7.1.12. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка согласно ст.ст. 212, 213 ТК РФ.

7.1.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.1.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве согласно действующему законодательству и вести их учет.

7.1.15. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 1 000 000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

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

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

7.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

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

7.4. Работники обязуются:

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

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

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

7.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

8.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

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

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

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

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

8.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.ст. 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным п. 7.5. настоящего Коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации Техникума после проведения взаимных консультаций.

8.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Техникума производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в Техникуме (ст. 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов Техникума, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (ст.ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст.ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст.ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации (п.1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

8.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации Техникума производится:

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

8.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации Техникума производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации Техникума (ст. 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации Техникума, на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации Техникума, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

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

8.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации Техникума с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

8.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации,

аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8.14. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации Техникума, членов ее выборного органа признаётся значимой для деятельности Техникума и принимается во внимание при поощрении работников.

Председателю первичной профсоюзной организации Техникума, уполномоченному по охране труда, не освобожденным от основной работы, за счет средств организации устанавливаются выплаты в размере до 20 % от установленной базовой единицы с учетом следующих показателей эффективности и результативности их работы по:

- развитию системы государственно-общественного управления Техникумом (внесение инициативных предложений по повышению эффективности образовательного процесса, отсутствие жалоб со стороны работников, конструктивное разрешение проблем с коллегами и др.);

- эффективному разрешению конфликтов в целях сохранения и развития кадрового обеспечения Техникума;

- созданию и поддержке социально-привлекательного имиджа Техникума (участие в разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в создании благоприятного психологического климата в коллективе, отсутствие нарушений трудового законодательства работниками и др.)

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации Техникума обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы.

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

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

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в Техникуме.

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

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

9.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

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

9.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

9.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

10. Стороны договорились:

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

10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора в соответствии со ст. 50 ТК РФ направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

10.5. Каждая из сторон несёт в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за уклонение от участия в переговорах, невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств, принятых в соответствии с настоящим коллективным договором.

10.6. В период действия настоящего коллективного договора стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения

коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовыми коллективами крайней меры их разрешения - забастовок.

10.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

Перечень приложений к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Положение об оплате труда работников учреждения;
3. Положение о службе охраны труда;
4. Перечень категорий работников и студентов Бюджетного профессионального образовательного учреждения Орловской области «Орловский техникум путей сообщения имени В. А. Лапочкина», обеспечиваемых спецодеждой, спецобувью и другими спецсредствами по роду деятельности и обучения;
5. Положение об использовании корпоративной сотовой связи.

Коллективный договор утвержден на Общем собрании (конференции) работников и обучающихся Образовательной организации.

22.02.2022 г. Протокол №1

(дата, № протокола собрания)

«22» февраля 2022 года

От Работодателя:
Директор БПОУ ОО
«Орловский техникум путей сообщения
им. В.А. Лапочкина»

От Работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации преподавателей и сотрудников
БПОУ ОО «Орловский техникум путей
сообщения им. В.А. Лапочкина»

sdhr

О.И. Андисимова



О.Л. Русакова

О.Л. Русакова

**Правила внутреннего трудового распорядка
бюджетного профессионального образовательного учреждения
Орловской области
«Орловский техникум путей сообщения имени В. А. Лапочкина»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), Уставом техникума, коллективным договором и иными нормативными актами.

1.2. Правила имеют целью регулирование трудовых отношений внутри Бюджетного профессионального образовательного учреждения Орловской области «Орловский техникум путей сообщения имени В. А. Лапочкина» (далее также – Техникум), установление трудового распорядка, обеспечение эффективности труда, рациональное использование рабочего времени.

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

1.4. Правила обязательны для всех работающих в Техникуме.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые

устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с педагогической деятельностью

В отдельных случаях с учетом специфики работы работника может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов, предусмотренных ТК РФ и иными законодательными актами Российской Федерации.

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

2.4. Прием на работу оформляется приказом руководителя Техникума, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме работника на работу объявляется ему под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы и в эти же сроки по требованию (просьбе) работника выдаётся его копия.

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

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

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Техникума и его заместителей, главного бухгалтера – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

2.7. Трудовой договор с работником может быть заключен:

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

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

2.8. К педагогической деятельности в Техникуме допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, что должно подтверждаться документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

2.9. К педагогической деятельности в Техникуме не допускаются лица:

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

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

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

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

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

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

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

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

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

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

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

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

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА

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

3.2. При осуществлении своей трудовой деятельности работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- на участие в управлении Техникумом в порядке, определяемом Уставом;
- на участие в конкурсах профессионального мастерства;
- на избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Техникума, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации Техникума в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Техникума в соответствии с Уставом и коллективным договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

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

3.3. Педагогические работники Техникума помимо прав, предусмотренных п. 3.2 настоящих Правил, имеют право выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

3.4. Работники Техникума обязаны:

- соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты работодателя, выполнять решения органов управления Техникума, требования по охране труда и технике безопасности;

- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;

- строго следовать профессиональной этике;

- поддерживать дисциплину и порядок в помещениях и на территории Техникума, бережно относиться к имуществу Техникума;

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

- не разглашать персональные данные работников и обучающихся Техникума, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

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

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

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

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;

- систематически заниматься повышением своей квалификации.

3.6. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, предоставляемый для написания монографий, учебников, учебных пособий, иных научных трудов и в других случаях только после выполнения годовой нагрузки. Отпуск по заявлению педагогического работника предоставляется без оплаты. Решение о предоставлении отпуска принимает директор техникума по рекомендации Совета техникума.

3.7. Условия оплаты труда в техникуме, а также формы материального и (или) морального поощрения работников устанавливаются в Положении об оплате труда, трудовых договорах и других локальных актах техникума.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодателем в Техникуме является Директор Техникума, который имеет право:

- заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с работниками Техникума в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;

- принимать локальные нормативные акты Техникума.

4.2. Работодатель обязан:

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

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

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

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учебным заведением;

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

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

4.3. Обязанности работодателя, предусмотренные ст. 22 ТК РФ сохраняются в полной мере и в случае перехода (перевода) работника на дистанционную работу.

4.4. Работодатель обязан исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, локальными нормативными актами.

V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

5.2. В Техникуме для работников аппарата управления Техникума устанавливается 40-часовая рабочая неделя со следующим режимом работы:

– понедельник-пятница: начало: 8 ч. 30 мин., окончание: 17 ч. 00 мин., перерыв на обед с 12 ч. 30 мин до 13 ч. 00 мин., выходные дни – суббота, воскресенье.

5.3. Режим работы учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (40 часов в неделю), за исключением случаев, установленных настоящими Правилами либо индивидуальным режимом рабочего времени:

– понедельник-пятница: начало: 8 ч. 30 мин., окончание: 17 ч. 00 мин., перерыв на обед с 12 ч. 30 мин до 13 ч. 00 мин., выходные дни – суббота, воскресенье.

5.4. Для работников столовой за исключением заведующего столовой, устанавливается 40-часовая шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём в воскресенье со следующими особенностями режима работы:

– понедельник-пятница: начало: 7 ч. 00 мин., окончание: 15 ч. 00 мин., перерыв на обед с 12 ч. 10 мин до 13 ч. 00 мин.

– суббота: начало: 7 ч. 00 мин, окончание: 12 ч. 00 мин., перерыв на обед с 9 ч. 10 мин – 10 ч. 00 мин.

5.4.1. Для заведующего столовой режим работы устанавливается согласно п. 5.3 настоящих Правил.

5.5. Режим работы социального педагога и педагога-психолога (36 часов в неделю):

– понедельник-четверг: начало в 8 ч. 30 мин., окончание: 16 ч. 20 мин., перерыв на обед с 12 ч. 30 мин до 13 ч. 00 мин.,

– пятница: начало в 8 ч. 30 мин., окончание: 15 ч. 40 мин., перерыв на обед с 12 ч. 30 мин до 13 ч. 00 мин.,

– выходные дни – суббота, воскресенье.

5.5.1. Режим работы социального педагога и педагога-психолога может изменяться в зависимости от расписания занятий и сменности образовательного процесса.

5.6. Режим работы педагогов дополнительного образования и педагогов-организаторов:

– понедельник-суббота: в соответствии с графиком, планом проведения мероприятий, выходные дни – воскресенье.

5.7. Режим работы заведующей библиотекой (40 часов в неделю):

– понедельник-пятница: начало: 8 ч. 30 мин., окончание: 17 ч. 00 мин., перерыв на обед с 12 ч. 30 мин до 13 ч. 00 мин., выходные дни – суббота, воскресенье.

5.7.1. Режим работы педагога-библиотекаря (36 часов в неделю):

– понедельник-четверг: начало в 8 ч. 30 мин., окончание: 16 ч. 20 мин., перерыв на обед с 12 ч. 30 мин до 13 ч. 00 мин.,

– пятница: начало в 8 ч. 30 мин., окончание: 15 ч. 40 мин., перерыв на обед с 12 ч. 30 мин до 13 ч. 00 мин.,

– выходные дни – суббота, воскресенье.

5.8. Режим работы гардеробщика (40 часов в неделю):

– понедельник-пятница: начало: 8 ч. 00 мин., окончание: 15 ч. 30 мин., перерыв на обед с 12 ч. 30 мин до 13 ч. 00 мин.

– суббота: начало: 8 ч 00 мин., окончание: 13 ч. 30 мин., перерыв на обед с 11 ч. 00 мин до 11 ч. 30 мин., выходные дни – воскресенье.

5.9. Для работников по должности «сторож», «дежурный по общежитию» устанавливается гибкий режим рабочего времени с выходными днями согласно графику рабочего времени. График рабочего времени по должности «сторож» представляет на утверждение директору начальник хозяйственной службы ежемесячно за один месяц до введения его в действие. График рабочего времени по должности «дежурный по общежитию» представляет на утверждение директору заместитель директора по соответствующему направлению ежемесячно за один месяц до введения его в действие. График рабочего времени объявляется работнику под расписку.

Для указанных категорий работников, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учётным периодом – один месяц.

5.10. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников, устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (норма часов за ставку заработной платы) в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.11. Продолжительность рабочего времени педагогических работников установлена в астрономических часах и включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностям режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, утвержденными в установленном порядке.

5.12. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников (преподавателей и мастеров производственного обучения):

5.12.1. Режим работы преподавателей:

– понедельник-суббота: начало – за 15 минут до начала учебных занятий, проводимых в соответствии с утверждённым расписанием, но не раньше 8 ч. 15 мин.

– далее – работа по расписанию,

– выходные дни – воскресенье.

5.12.2. Режим работы мастеров производственного обучения (общий):

– понедельник-суббота: начало – за 15 минут до начала учебных занятий, проводимых в группе согласно утверждённому расписанию, но не раньше 8 ч. 15 мин., окончание – спустя 15 минут после завершения учебных занятий

в группе, к которой прикреплен соответствующий мастер производственного обучения.

5.12.3. По общим правилам перерыв на обед для преподавателей и мастеров производственного обучения составляет 30 минут и устанавливается с 12 ч. 10 мин. до 12 ч. 40 мин.

5.12.4. В случаях, когда преподаватели и мастера производственного обучения выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи (на обед) не устанавливается. В таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.12.5. Режим работы мастеров производственного обучения, чьи учебные группы в соответствии с образовательной программой находятся на длительной производственной/учебной практике (1 месяц и более):

– понедельник-пятница: начало: 8 ч. 15 мин., окончание: 15 ч. 15 мин., перерыв на обед с 12 ч. 10 мин до 12 ч. 40 мин.

– суббота: начало: 8 ч. 30 мин, окончание: 12 ч. 00 мин., перерыв на обед с 10 ч. 30 мин до 11 ч. 00 мин., выходные дни – воскресенье.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников (преподавателей, мастеров производственного обучения) устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них заключенным трудовым договором.

5.13. Нормируемая часть рабочего времени преподавателей устанавливается только для выполнения преподавательской (учебной) работы, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием.

5.14. Другая часть педагогической работы осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей преподавателей, квалификационных характеристик и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами преподавателя, и может быть связана с:

– временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

– организацией и проведением методической, научной, исследовательской работы;

– организацией и проведением методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;

– выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению

родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

– самообразованием;

– повышением квалификации.

5.15. В соответствии с приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Указанным работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

5.16. В период каникул преподавательский состав техникума работает согласно плану работы учреждения. Для преподавателей в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.17. Непедагогическим работникам Техникума предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных (либо рабочих) дней. Непедагогическим работникам может предоставляться ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается коллективным договором.

5.18. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.19. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором техникума с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График оплачиваемых отпусков составляется работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Техникума и благоприятных условий для отдыха работников.

5.20. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.21. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от трёх до пяти календарных дней в соответствии с п. 5.22 настоящих Правил (статья 119 Трудового кодекса РФ).

5.22. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются Постановлением Правительства Орловской области от 13.01.2016 № 1 «Об утверждении Порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях Орловской области».

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск с сохранением заработной платы:

- главный бухгалтер – 5 календарных дней;
- секретарь учебной части – 3 календарных дня;
- диспетчер образовательного учреждения – 3 календарных дня;
- заведующий общим отделом – 3 календарных дня;
- специалист по кадрам – 3 календарных дня;
- секретарь-машинистка – 3 календарных дня;
- ведущий документовед – 3 календарных дня;
- ведущий юрист-консульт – 3 календарных дня;
- заведующий общежитием – 3 календарных дня;
- заведующий столовой – 3 календарных дня;
- заведующий отделом по безопасности – 3 календарных дня;
- шеф-повар – 3 календарных дня;
- кладовщик – 3 календарных дня;
- начальник хозяйственной службы – 3 календарных дня;
- электрогазосварщик – 3 календарных дня;
- водитель – 3 календарных дня;
- слесарь-ремонтник – 3 календарных дня;
- столяр – 3 календарных дня;
- слесарь-сантехник – 3 календарных дня;
- ведущий механик – 3 календарных дня;
- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования – 3 календарных дня;
- заместитель главного бухгалтера – 3 календарных дня;
- ведущий бухгалтер – 3 календарных дня;
- ведущий экономист – 3 календарных дня;
- кассир – 3 календарных дня.

VI. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе, за образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе для работников техникума применяются следующие виды поощрений:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению Почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами.

6.3. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения (за исключением премий, предусмотренных

системой оплаты труда) объявляются в приказе (распоряжении) директора, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

6.4. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

6.5. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся у Техникума средств.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

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

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

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного работником проступка и обстоятельства, при которых он был совершен

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

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

8.2. В учебных помещениях Техникума запрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- курение,
- распитие спиртных, алкогольных и спиртосодержащих напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

8.3. Руководство Техникума обязано обеспечить охрану учебного заведения, а также оборудования, инвентаря.

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

8.5. Настоящие Правила размещаются на информационных стендах Техникума и на официальном интернет-сайте Техникума.

«22» февраля 2022года

От Работодателя:


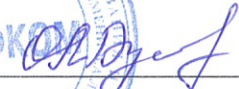
Директор БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А. Лапочкина»

От Работников:

Председатель первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А. Лапочкина»



О.И. Анисимова



О.Л. Русакова

**Положение
об оплате труда работников
бюджетного профессионального образовательного учреждения
Орловской области
«Орловский техникум путей сообщения имени В. А. Лапочкина»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А. Лапочкина» им. В. А. Лапочкина» (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и на основе Примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Орловской области, утверждённого Постановлением Правительства Орловской области от 12 августа 2011 года № 267 (далее – Примерное положение), которым устанавливается система оплаты труда для работников государственных образовательных учреждений Орловской области.

1.2. Оплата труда работников БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А. Лапочкина» им. В. А. Лапочкина» (далее по тексту также – Техникум, образовательное учреждение) осуществляется по отраслевой системе оплаты труда исходя из видов экономической деятельности различных категорий работников образовательного учреждения.

1.3. Размер оплаты труда работников образовательного учреждения определяется с учетом следующих условий:

- показателей квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания), в соответствии с которыми регулируется размер ставки заработной платы (должностной оклад) работника с учетом межразрядных коэффициентов;

- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательного учреждения, установленных Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- объемов учебной (педагогической) работы;

- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

- выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;

- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплат, обусловленных областным регулированием оплаты труда;
- правил и сроков изменения размеров ставок заработной платы на основании указанных выше показателей.

1.4. Размеры доплат работникам и порядок их установления за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг их основных обязанностей (классное руководство, кураторство, проверка письменных работ, заведование кабинетом и др.) определяются образовательным учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в настоящем Положении и иных локальных нормативных актах Техникума.

1.5. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников образовательного учреждения осуществляется применительно к условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики или общепромышленным условиям.

1.6. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим, занятым в образовательном учреждении, производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

1.7. Изменение размера ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, 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 – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня принятия соответствующим органом решения о присвоении учёной степени/учёного звания.

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

1.9. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается коллективным договором в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными трудовыми актами Российской Федерации и Орловской области, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также с учётом мнения выборного профсоюзного органа работников образовательного учреждения.

1.10. Руководитель образовательного учреждения:

- проверяет документы работника, в соответствии с которыми ему определяется размер ставки заработной платы (должностного оклада);
- исчисляют работнику заработную плату;
- ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в этом же образовательном учреждении помимо основной работы, тарификационные списки;
- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательного учреждения.

1.11. Настоящее Положение разработано с учётом соблюдения следующих принципов:

- соблюдение основных гарантий, установленных трудовым законодательством;
- дифференциации заработной платы исходя из сложности, качества выполняемых работ, уровня образования и стажа по профессии, условий труда;
- применение доплат, выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- учёта мнений профкома образовательного учреждения по условиям оплаты труда.

1.12. В настоящем Положении используются следующие термины:

базовая единица - величина, применяемая для определения базовой ставки (должностного оклада);

базовая ставка - величина ставки педагогического работника за норму часов педагогической работы в неделю;

должностной оклад - величина ставки иного работника образовательного учреждения за норму часов работы в месяц;

повышающие коэффициенты - размер увеличения базовой ставки (должностного оклада) заработной платы работников образовательного учреждения.

Иные понятия используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации и Примерным положением.

1.13. Базовая ставка (должностной оклад) формируется из базовой единицы и повышающих коэффициентов.

1.14. Базовая единица устанавливается в размере:

- 1) 6000 рублей - для педагогических работников Техникума;
- 2) 5424 рубля - для руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений, специалистов, рабочих и служащих Техникума.

1.15. При установлении системы оплаты труда образовательное учреждение руководствуется:

1) Порядком установления базовых ставок (должностных окладов) и другими условиями оплаты труда педагогических работников образовательного учреждения (приложение 1);

2) Порядком оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера образовательного учреждения (приложение 2);

3) Порядком установления должностных окладов и другими условиями оплаты труда руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих образовательного учреждения (приложение 3);

4) Тарифными разрядами, межразрядными тарифными коэффициентами и тарифными ставками по разрядам тарифной сетки рабочих, едиными для всех образовательных учреждений (приложение 4);

5) Перечнем высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных, особо важных и особо ответственных работах, оплата которых производится исходя из 9 – 10 разрядов тарифной сетки (приложение 5);

6) Показателями и порядком отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя и руководящих работников образовательного учреждения (приложение 6);

7) Системой выплат компенсационного и стимулирующего характера для работников образовательного учреждения (приложение 7);

8) Порядком формирования фонда оплаты труда работников образовательного учреждения (приложение 8);

9) Перечнем учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования (приложение 9);

10) Порядком 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 (приложение 10).

1.16. Должностной оклад руководителя образовательного учреждения (далее также – директор) определяется в соответствии с порядком оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера образовательного учреждения (приложение № 2). Размер должностного оклада руководителя образовательного учреждения устанавливается органом исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, осуществляющими функции по выработке региональной политики, нормативного правового регулирования, а также правоприменительные функции по контролю и надзору в сфере образования, молодежной политики, защиты прав несовершеннолетних, опеки и попечительства, и отражается в трудовых договорах с руководителем образовательного учреждения.

1.17. Должностные оклады (тарифные ставки) повышаются работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, без учета других надбавок и доплат.

1.17.1. Выплаты компенсационного характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат, за исключением выплат за сверхурочную работу, за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

1.17.2. Выплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

1.17.3. Выплаты стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.

1.17.4. Премии по итогам работы исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом всех надбавок и доплат.

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

1.19. Педагогическим работникам – выпускникам педагогических образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования, поступившим на работу в техникум в течение первых пяти лет после окончания образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования, базовая ставка (должностной оклад) заработной платы повышается на 20 процентов в течение первых трех лет с момента трудоустройства.

2. Особенности установления объёма учебной нагрузки педагогическим работникам.

2.1. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам образовательного учреждения устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий.

Право распределять учебную нагрузку предоставлено руководителю образовательного учреждения, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником. Распределение учебной нагрузки осуществляется руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы, установлена в 720 часов в год.

2.2. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения, определяется органом государственной власти Орловской области, исполняющим функции и полномочия учредителя образовательного учреждения, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - самим образовательным учреждением после согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации техникума.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителя), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных

учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется после согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации Техникума и при условии, если преподаватели, для которых образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.4. Преподавателям образовательного учреждения, у которых по независящим от них причинам и обстоятельствам, которые невозможно преодолеть, в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной на начало учебного года нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

3. Порядок исчисления заработной платы

3.1. До начала учебного года средняя месячная заработная плата преподавателей образовательного учреждения определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки 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.

3.2. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок 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.

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

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

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного

года также только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной именно ему 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 (п. 3.2 настоящего Положения).

3.5. 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 выезда в командировку и прибытия из нее), не производится.

Если в образовательном учреждении 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.

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

3.7. Если 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.

3.8. Оплата труда мастеров производственного обучения образовательного учреждения производится по должностным окладам, соответствующим их квалификации.

Должностные обязанности мастера производственного обучения в пределах 36-часовой рабочей недели определяются в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой.

Мастерам производственного обучения, выполняющим в образовательном учреждении 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. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и или объема дополнительной работы (статья 60.2 ТК РФ).

3.9. Оплата труда работников образовательного учреждения из внебюджетных средств от платных образовательных услуг производится согласно смете расходов на образовательные услуги. При этом установление оплаты труда для работников педагогического состава за педагогическую нагрузку от платных образовательных услуг происходит аналогично методике, применяемой при расчёте платы за педагогическую нагрузку от выполнения Техникумом основных видов деятельности, определённых государственным заданием.

4. Порядок и условия почасовой оплаты труда

4.1. Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников применяется при оплате:

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

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (независимо от организационно-правовой формы и формы собственности), привлекаемых для педагогической работы в образовательное учреждение;

- при оплате преподавателям образовательного учреждения за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

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

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в учебном году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 10 (количество месяцев в учебном году).

Оплата труда за замещение (если оно осуществлялось свыше двух месяцев) отсутствующего преподавателя 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.

4.2. Руководитель образовательного учреждения в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников Техникума, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций.

5. Порядок определения стажа педагогической работы

5.1. Образовательное учреждение формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (статья 8).

В сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже работника включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным [законом](#) (ч. 2 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде») информация.

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Техникум обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы в Техникуме способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии), поданном в письменной форме или направленном по адресу электронной почты Техникума:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Техникумом для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, Техникум по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах (Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»).

5.2. 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 учреждений, 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 образовательного учреждения, 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.

5.3. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно приложению 9;

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования - в порядке, предусмотренном приложением 10.

ПОРЯДОК
установления базовых ставок (должностных окладов)
и другие условия оплаты труда педагогических работников
образовательного учреждения.

1. Должностные оклады (тарифные ставки) устанавливаются педагогическим работникам за выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения без учета компенсационных и стимулирующих выплат с учетом повышений, предусмотренных пунктом 1.18 настоящего Положения.

2. Тарифная ставка педагогических работников образовательного учреждения, перечень которых представлен в таблице 1, с учетом фактической педагогической нагрузки работника определяется по следующей формуле:

$$Оп = \frac{Об \times Чн}{Чс} + Км, \text{ где:}$$

Оп - ставка с учетом фактической педагогической нагрузки работника;

Об - базовая ставка за норму учебной нагрузки в год;

Чн - фактическая нагрузка в год;

Чс - учебная нагрузка в год;

Км - ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном по состоянию на 31 декабря 2012 года

Таблица 1

Классификация
должностей административного и педагогического персонала
образовательного учреждения

Группа персонала	Наименование должностей
Административный персонал	Руководитель (директор) образовательного учреждения; заместители руководителя (директора); главный бухгалтер.
Педагогический персонал (основной)	Ассистент, декан факультета, доцент, заведующий кафедрой, профессор, преподаватель, старший преподаватель, воспитатель, инструктор-методист, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, концертмейстер, мастер производственного обучения, методист, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, педагог-психолог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, социальный педагог, старший вожатый, старший воспитатель, старший инструктор-методист, старший методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед

3. Базовая ставка педагогического работника образовательного учреждения определяется по формуле:

$$\text{Об} = \text{Б} \times (\text{Кк}_1 + \text{Кс}_1) \times \text{Ксп}_1, \text{ где:}$$

Об – базовая ставка за норму учебной нагрузки в год;

Б – базовая единица;

Кк₁ – коэффициент квалификации;

Кс₁ – коэффициент стажа (применяется только при отсутствии квалификационной категории и в соответствии с порядком определения стажа педагогической работы, установленным органом исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, осуществляющим функции по выработке региональной политики, нормативного правового регулирования, а также правоприменительные функции по контролю и надзору в сфере образования, молодежной политики, защиты прав несовершеннолетних, опеки и попечительства);

Ксп₁ - коэффициент специфики работы (при наличии двух и более оснований общий размер коэффициента специфики работы определяется умножением коэффициентов по имеющимся основаниям).

4. Значения коэффициентов квалификации, стажа и специфики работы приведены в таблицах 2, 3, 4.

Таблица 2

Коэффициенты квалификации (Кк₁)

Группы	Квалификационная категория	Повышающий коэффициент за квалификационную категорию	Уровень образования педагога	Повышающий коэффициент за уровень образования педагога	Итоговый повышающий коэффициент (ст. 1 + гр. 3 + гр. 5)
1	Отсутствует	0	Основное общее или среднее (полное) общее образование	0	1
			Начальное или среднее профессиональное образование	0,24	1,24
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,33	1,33

2	Первая	0,68	Среднее профессиональное образование	0,24	1,92
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,33	2,01
3	Высшая	0,79	Среднее профессиональное образование	0,24	2,03
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,33	2,12

Таблица 3

Коэффициенты стажа (K_{c1})

Стаж педагогической работы	Применяемый коэффициент
От 20 лет и выше	0,30
От 15 до 20 лет	0,25
От 10 до 15 лет	0,20
От 3 до 10 лет	0,15
До 3 лет	0,20

Коэффициенты специфики работы (Ксп₁)

Показатели специфики	Коэффициент, применяемый при установлении окладов педагогических работников
Работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	1,2
Работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	1,1
Педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Народный учитель» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	1,25
Педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Заслуженный учитель СССР», «Заслуженный преподаватель СССР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный преподаватель Российской Федерации», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный деятель искусств», «Заслуженный артист» и другие звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный», ученую степень кандидата наук при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	1,2

5. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

а) за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

б) педагогической работы специалистов других учреждений (исполнительного органа государственной власти области в сфере управления образованием), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

в) за часы преподавательской работы в объеме не более 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

г) за часы преподавательской работы в образовательном учреждении сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

Размер оплаты труда, за один час педагогической работы определяется для преподавателей образовательного учреждения путем деления установленного месячного должностного оклада 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 начальной (месячной) нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

6. При обучении слушателей курсов повышения квалификации применяются следующие коэффициенты к базовой единице:

для профессоров, докторов наук, для лиц, имеющих почетные звания, начинающиеся со слова «Народный», – 0,10;

доцентов, кандидатов наук, лиц, имеющих почетные звания, начинающиеся со слова «Заслуженный», – 0,07;

для лиц, не имеющих почетных званий, – 0,05.

ПОРЯДОК

оплаты труда руководителя образовательного учреждения,
его заместителей и главного бухгалтера

1. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера (далее также - руководящие работники) образовательного учреждения состоит из должностного оклада, размер которого определяется исходя из численности обучающихся, отнесения образовательного учреждения к группам по оплате труда руководителей, специфики работы руководящего работника, компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

2. Показатели и порядок отнесения образовательного учреждения к группам по оплате труда руководителя и руководящих работников определяются согласно приложению 6 к Положению.

3. Должностной оклад руководителя образовательного учреждения определяется по следующей формуле:

$Од = Б \times (Кр_1 + Кр_2) \times Ксп_1 \times 1,03$, где:

Од - должностной оклад руководителя образовательного учреждения;

Б - базовая единица;

$Кр_1$ – повышающий коэффициент к должностным окладам руководителя образовательного учреждения в зависимости от численности обучающихся, значения которого приведены в таблице 1;

$Кр_2$ – повышающий коэффициент к должностным окладам руководителя образовательного учреждения в зависимости от отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей, значения которого приведены в таблице 2;

$Ксп_1$ – коэффициент специфики работы, значения которого приведены в таблице 4 приложения 1 к Положению (при наличии двух и более оснований общий размер коэффициента специфики работы определяется умножением коэффициентов по имеющимся основаниям), с учетом условий, приведенных в пункте 4 настоящего Порядка.

1,03 - коэффициент индексации должностного оклада руководителя образовательной организации.

Таблица 1

Число обучающихся	Повышающий коэффициент ($Кр_1$)
Свыше 1000 чел.	3,5
От 500 до 1000 чел.	3,2
От 250 до 500 чел.	3
До 250 чел.	2,75

Таблица 2

Группа по оплате труда руководителей	Повышающий коэффициент (K_{p2})
1	2
I группа	1,5
II группа	1
III группа	0,5
IV группа	0,25

4. Отдельный коэффициент специфики применяются при следующем условии: за работу в организациях среднего профессионального образования, если численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, составляет более 10% общей численности обучающихся.

5. Должностные оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера образовательного учреждения устанавливаются руководителем образовательного учреждения на 10 - 20% ниже должностного оклада руководителя этого учреждения без учета коэффициентов специфики.

Виды и размеры коэффициентов специфики для расчета должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения определяются руководителем образовательного учреждения персонально по каждому из заместителей руководителей и главному бухгалтеру в соответствии с приложением 6 к Положению с учетом условий, приведенных в пункте 4 настоящего Порядка.

6. Оплата труда за преподавательскую работу (учебную нагрузку) руководящим работникам образовательного учреждения производится по должностным окладам (ставкам оплаты труда) педагогических работников.

7. Руководящим работникам образовательного учреждения устанавливаются компенсационные, стимулирующие и иные выплаты.

8. Компенсационные выплаты руководящим работникам образовательного учреждения устанавливаются в размерах и в порядке, установленных приложением 7 к Положению.

9. К выплатам стимулирующего характера для руководителя образовательного учреждения относятся премии и надбавки, выплачиваемые в соответствии с условиями заключенного с ними трудового договора.

10. Стимулирующие надбавки руководителю образовательного учреждения устанавливаются в целях повышения социального статуса и профессионального престижа, по результатам инновационной деятельности, за превышение объемных показателей, сложность, напряженность, высокие достижения в труде, особые условия труда, осуществление методических и координационных функций, личный творческий вклад в организацию деятельности образовательного учреждения, создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

11. Критерии для установления стимулирующих надбавок руководителю образовательного учреждения представлены в таблице 3 настоящего Порядка.

Таблица 3

№	Показатели	Критерии оценки	%
1	2	3	4
		максимум	2
Раздел 4. Профессиональные образовательные организации			
1.	Основная деятельность организации		до 19
1.1.	Инновационно-экспериментальная деятельность	Участие в работе экспериментальных площадок	1
		Внедрение в образовательный процесс инновационных программ, введение новых профессий и специальностей	2
		максимум	2
1.2.	Положительная динамика материально-технического обеспечения профессиональной образовательной организации за счет привлечения внебюджетных источников	Доля денежных средств, привлеченных из внебюджетных источников на укрепление материально-технической базы, от общего объема доходов составляет:	
		От 50% до 59%	1
		От 60% до 69%	2
		От 70% до 79%	3
		От 80% до 89%	4
		От 90% до 100%	5
		максимум	5
1.3.	Обеспечение открытости и доступности информации об организации, создание и ведение официального сайта организации в сети Интернет	Наличие сайта профессиональной образовательной организации, соответствующего требованиям законодательства	2
		максимум	2
1.4.	Отсутствие обоснованных жалоб родителей и педагогов на деятельность и руководство организации	Отсутствие предписаний надзорных органов, замечаний учредителя	2
		Оперативность выполнения предписаний надзорных органов, замечаний учредителя (при их наличии)	2
		максимум	2

1.5.	Сетевое взаимодействие с работодателями	Наличие договоров о сетевом взаимодействии с работодателями	2
		Наличие договоров о сетевом взаимодействии с работодателями по реализации модели дуального обучения	4
		максимум	4
1.6.	Целевое обучение студентов по основным профессиональным образовательным программам	наличие договоров о целевом обучении студентов по основным профессиональным образовательным программам	
		менее 10 договоров	2
		более 10 договоров	4
		максимум	4
2.	Работа с обучающимися		до 13
2.1.	Результативность работы с одаренными обучающимися, в том числе наличие призеров и победителей олимпиад и конкурсов регионального и всероссийского уровней, участие обучающихся в олимпиадах и конкурсах международного уровня, участие организации в программах дистанционного обучения одаренных обучающихся	Наличие призеров олимпиад и конкурсов только регионального уровня, в том числе призеров регионального чемпионата профессионального мастерства по стандартам "Ворлдскиллс"	1
		Наличие призеров олимпиад и конкурсов только всероссийского уровня, в том числе призеров национального чемпионата профессионального мастерства по стандартам "Ворлдскиллс"	2
		Наличие призеров олимпиад и конкурсов только международного уровня, в том числе призеров международного чемпионата профессионального мастерства по стандартам "Ворлдскиллс"	3
		Наличие победителей олимпиад и конкурсов регионального уровня, в том числе победителей регионального чемпионата профессионального мастерства по стандартам "Ворлдскиллс"	4
		Наличие победителей олимпиад и конкурсов международного и (или) всероссийского уровней, в том числе победителей и призеров национального и международного чемпионата профессионального мастерства по стандартам "Ворлдскиллс"	5
		максимум	5

2.2.	Сохранение контингента обучающихся	Свыше 12% обучающихся отчислены в течение года	0
		От 8% до 11% обучающихся отчислены в течение года	2
		От 4% до 7% обучающихся отчислены в течение года	3
		От 0% до 3% обучающихся отчислены в течение года	4
		максимум	4
2.3.	Результативность воспитательной работы	Отсутствие преступлений и правонарушений среди обучающихся Техникума	2
		Отсутствие преступлений и правонарушений среди обучающихся образовательного учреждения, наличие студенческих общественных объединений, волонтерских движений	4
		максимум	4
3.	Финансово-экономическая деятельность организации		до 10
3.1.	Отсутствие предписаний надзорных органов, замечаний учредителя, оперативность их выполнения (при наличии)	Наличие предписаний надзорных органов, замечаний учредителя, устраненных в ходе проверок	1
		Отсутствие предписаний надзорных органов, замечаний учредителя	3
		максимум	3
3.2.	Достижение установленных организации ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников организации со средней заработной платой в Орловской области	От 90% до 94%	3
		От 95% и выше	7
		максимум	7
4.	Работа с кадрами		до 8
4.1.	Стабильность кадрового состава профессиональной образовательной организации	Доля уволенных в течение года работников (от общей численности работников):	
		свыше 20%	0
		От 10% до 20%	1
		менее 10%	3

		максимум	3
4.2.	Доля педагогических работников, аттестованных на высшую и первую квалификационные категории	От 70% до 80%	1
		От 81% до 90%	2
		От 91% до 100%	3
		максимум	3
4.3.	Участие педагогического персонала в профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах, другой общественно значимой деятельности	Участие педагогического персонала в региональных профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах, другой общественно значимой деятельности	1
		Участие педагогического персонала в международных, всероссийских профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах, другой общественно значимой деятельности	2
		максимум	2

12. Размеры стимулирующих надбавок руководителю, его заместителю и главному бухгалтеру образовательного учреждения устанавливаются в процентах к должностному окладу.

13. В случае применения стимулирующих надбавок по двум и более основаниям используется сумма значений, указанных в таблице 3 настоящего Порядка.

14. Размеры надбавок заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются ежегодно в срок до 15 января текущего финансового года приказом руководителя, а директору - приказом органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, осуществляющего функции по выработке региональной политики, нормативного правового регулирования, а также правоприменительные функции по контролю и надзору в сфере образования, молодежной политики, защиты прав несовершеннолетних, опеки и попечительства, в порядке, установленном пунктами 21 - 26 настоящего Порядка.

15. Размеры стимулирующих надбавок руководителю образовательного учреждения могут быть уменьшены вплоть до отмены приказом органа исполнительной государственной власти специальной компетенции, в ведении которого находится образовательное учреждение (Техникум), в случае ухудшения показателей, являющихся критериями для установления размеров стимулирующих надбавок руководителям.

16. Премирование руководителя образовательного учреждения осуществляется на основании приказа органа исполнительной государственной власти специальной компетенции, в ведении которого находится образовательное учреждение (Техникум).

17. Премирование руководителя образовательного учреждения осуществляется с учетом следующих показателей:

1) положительная динамика результатов итоговой и промежуточной аттестации обучающихся каждой ступени обучения, в том числе в форме единого государственного экзамена и в новой форме итоговой аттестации девятых классов, отношения среднего балла единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) у 10% выпускников с лучшими результатами к среднему баллу единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) у 10% выпускников с худшими результатами;

2) результаты готовности образовательного учреждения к новому учебному году (отсутствие замечаний и предписаний надзорных органов в актах готовности);

3) ориентация образовательных услуг на региональный рынок труда в сфере профессионального образования;

4) конкретные успехи и достижения в различных областях деятельности образовательных учреждений, в том числе проведение на высоком организационном уровне мероприятий по профилактике правонарушений несовершеннолетних, физкультурно-оздоровительных мероприятий, семинаров, совещаний, конференций по вопросам развития образования, реализация социокультурных проектов.

Размер и количество премий, выплачиваемых руководителю образовательного учреждения, ограничиваются объемом средств, направленных для стимулирования руководителя данного учреждения на финансовый год.

18. Премирование заместителей руководителей и главного бухгалтера образовательного учреждения осуществляется ежемесячно по решению руководителя с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников образовательного учреждения в пределах фонда оплаты труда в размере до 100 % должностного оклада.

19. Руководителю образовательного учреждения премия не выплачивается при наличии дисциплинарных взысканий, наложенных приказом органа исполнительной государственной власти специальной компетенции, в ведении которого находится образовательное учреждение.

Заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательного учреждения премия не выплачивается при наличии дисциплинарных взысканий, наложенных приказом руководителя образовательного учреждения.

20. На основании приказа органа исполнительной государственной власти специальной компетенции, в ведении которого находится образовательное учреждение, создается комиссия по принятию решения о размере стимулирования руководителя образовательного учреждения.

21. Состав и положение о комиссии определяются и утверждаются приказом органа исполнительной государственной власти специальной компетенции, в ведении которого находится образовательное учреждение,

22. Структурные подразделения органа исполнительной государственной власти специальной, в ведении которого находится образовательное учреждение, представляют в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности

образовательного учреждения, являющихся основанием для стимулирования руководителя образовательного учреждения.

23. Комиссия дает объективную оценку деятельности руководителя образовательного учреждения в соответствии с показателями качества труда руководителей образовательных учреждений и на основании критериев для установления размеров стимулирующих надбавок руководителям, указанных в таблице 3 настоящего Порядка.

24. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Руководитель образовательного учреждения имеет право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

25. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии орган исполнительной государственной власти специальной компетенции, в ведении которого находится образовательное учреждение, издает приказ об установлении стимулирующих надбавок или премировании руководителя образовательных учреждений.

26. В целях повышения материальной заинтересованности в увеличении доходов образовательного учреждения от предпринимательской деятельности руководителю образовательного учреждения устанавливается надбавка в размере до 5% доходов от платных образовательных и иных услуг, оказываемых образовательным учреждением сверх утвержденного государственного задания, которая выплачивается за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

27. В пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения руководящим работникам оказывается материальная помощь в следующих случаях:

1) в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет) в размере должностного оклада;

2) при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости или инвалидности, связанной с профессиональной деятельностью, в размере до двух средних заработков, определенных в соответствии с действующим порядком исчисления среднего заработка;

3) в связи со смертью работника, членов его семьи (супруги, дети, родители) и в связи с необходимостью длительного и дорогостоящего лечения с представлением документов об оплате, выданных медицинским учреждением, в размере должностного оклада;

4) при уходе в очередной отпуск в размере должностного оклада не более 1 раза в год.

28. Предельное соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера Техникума и среднемесячной заработной платы работников Техникума (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) (далее - коэффициент кратности) представлено в [таблице 4](#).

Расчет среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Техникума осуществляется отдельно по

должностям руководителя, главного бухгалтера и по каждой должности заместителя руководителя.

Таблица 4

Число обучающихся	Коэффициент кратности	
	руководитель	заместители руководителя, главный бухгалтер
Свыше 1000 чел.	до 5	до 4,5
От 750 до 1000 чел.	до 4,5	до 4
От 500 до 750 чел.	до 4	до 3,5
До 500 чел.	до 3,5	до 3

29. Расходы на оплату труда руководящих работников образовательного учреждения ограничиваются 10% средств, направляемых образовательным учреждением на оплату труда работников за счет бюджетных средств и доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

ПОРЯДОК
установления должностных окладов
и другие условия оплаты труда руководителей структурных подразделений,
специалистов и служащих образовательного учреждения

1. Должностные оклады руководителей структурных подразделений образовательного учреждения устанавливаются исходя из отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей и руководящих работников в зависимости от объема и сложности выполняемых работ.

2. Показатели и порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей и руководящих работников определяются согласно приложению 6 к настоящему Положению.

3. Должностные оклады руководителей структурных подразделений образовательного учреждения определяются по следующей формуле:

$$\text{Од} = \text{Б} \times \text{Крс} \times \text{Ксп}_1 \times 1,03, \text{ где:}$$

Од – должностной оклад руководителя структурного подразделения образовательного учреждения;

Б – базовая единица;

Крс - повышающий коэффициент к должностным окладам руководителей структурных подразделений образовательного учреждения, значения которых приведены в таблицах 1-4;

Ксп₁ – коэффициент специфики работы, значения которого приведены в таблице 4 приложения 1 к настоящему Положению (при наличии двух и более оснований общий размер коэффициента специфики работы определяется умножением коэффициентов по имеющимся основаниям);

1,03 - коэффициент индексации должностного оклада руководителя структурного подразделения образовательного учреждения.

Таблица 1

Наименование должностей	Число воспитанников, обучающихся,	Повышающий
1	2	3
Заведующий библиотекой	Свыше 800 чел.	2,10
	От 500 до 800 чел.	2,00
	От 100 до 499 чел.	1,92
Заведующий производством (шеф-повар)	Свыше 800 чел.	2,10
	От 500 до 800 чел.	2,00

	От 100 до 499 чел.	1,92
--	--------------------	------

Таблица 2

Наименование должностей	Обрабатываемая земельная площадь	Повышающий
Управляющий учебным хозяйством	От 50 до 100	1,80
	От 100 до 200	1,85
	От 200 до 300	1,94
	От 300 до 400	2,10
	От 400 до 500	2,25
	Свыше 500	2,43

Таблица 3

Наименование должностей	Число воспитанников, обучающихся, учащихся	Повышающий коэффициент
Начальник штаба гражданской обороны	При контингенте свыше 600 чел.	2,25
Заведующий общежитием	С количеством проживающих свыше 300 чел.	1,94

Таблица 4

Наименование должностей	Повышающий коэффициент (образовательные учреждения, относящиеся к группам по оплате)			
	I	II	III	IV
1	2	3	4	5
Начальник (заведующий, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, столовой и других структурных подразделений учреждения среднего профессионального образования	2,25	2,1	1,94	1,79
Заведующий кабинетом, лабораторией, отделом, отделением	2,97			

6. Должностной оклад специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного персонала образовательного учреждения определяется по следующей формуле:

$O_{ув} = Б \times K_{ув} \times K_{сп1} \times 1,03$, где:

$O_{ув}$ – должностной оклад специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного персонала; $Б$ – базовая единица;

$K_{ув}$ – повышающий коэффициент к должностным окладам по должностям работников из числа учебно-вспомогательного персонала образовательных учреждений, значения которых приведены в таблице 5;

1,03 - коэффициент индексации должностного оклада специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного персонала образовательного учреждения.

Таблица 5

Наименование должности и Требования к квалификации	Категории				Повышающий коэффициент к должностным окладам по должностям работников из числа учебно-вспомогательного персонала ($K_{ув}$)
	высшая	ведущая	первая	вторая	
1	2	3	4	5	6
Учебно-вспомогательный персонал образовательного учреждения					
Документовед, бухгалтер, инженер всех специальностей (инженер по охране труда и технике безопасности, инженер-электроник, инженер-энергетик, инженер-программист, инженер-технолог), художник, библиотекарь, экономист, механик, юрист-консультант, сурдопереводчик, инженер-системный администратор, контрактный управляющий		1,85	1,55	1,4	1,35
Техник, техник-программист, техник по ремонту оборудования			1,4	1,35	1,3
Программист, электроник		2,5	1,85	1,55	1,35
Калькулятор, паспортист, делопроизводитель, кассир, секретарь-машинистка, младший воспитатель					1,2
Заведующий складом, комендант, дежурный по общежитию, заведующий канцелярией, машинистка, лаборант (включая старшего), секретарь учебной части (диспетчер)					1,55
Специалист по кадрам, психолог					1,8
Инструктор по спорту, физкультуре (лечебной физкультуре)	2,1		1,94	1,79	1,65

Тарифные разряды, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки рабочих

1. Тарифная ставка обслуживающего персонала образовательного учреждения определяется по следующей формуле:

$$\text{Ооп} = \text{Б} \times \text{Коп} \times 1,03, \text{ где:}$$

Ооп – тарифная ставка обслуживающего персонала;

Б – базовая единица;

Коп – тарифный коэффициент к должностным окладам по должностям работников из числа обслуживающего персонала образовательного учреждения, значения которых приведены в таблице 1;

1,03 - коэффициент индексации тарифной ставки обслуживающего персонала образовательного учреждения.

Таблица 1

Разряд оплаты труда									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент									
1,0	1,07	1,14	1,21	1,28	1,35	1,42	1,6	1,7	1,75

2. Профессии обслуживающего персонала образовательного учреждения тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации.

ПЕРЕЧЕНЬ

высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных, особо важных и особо ответственных работах, оплата которых производится исходя из 9 – 10 разрядов тарифной сетки

1. Водители автобусов, микроавтобусов или специальных легковых автомобилей, имеющие 1 класс и занятые перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), участников спортивных мероприятий, участников профессионально-художественных коллективов.

2. Повар, выполняющий обязанности заведующего производством (шефа-повара), при отсутствии в штате учреждения такой должности.

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 других материалов, работы по изготовлению и ремонту, наладке инструмента, технологической оснастки, контрольно-измерительных приборов, принимающий непосредственное участие в учебном процессе.

4. Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматики.

5. Слесарь-ремонтник.

6. Слесарь-сантехник.

7. Слесарь-электрик по ремонту и обслуживанию электрооборудования.

8. Слесарь-электрик по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования.

9. Столяр.

10. Электрогазосварщик.

Примечания:

1. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие 6 разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности.

2. Другим рабочим, не предусмотренным настоящим Перечнем, оплата труда может устанавливаться как высококвалифицированным рабочим при условии выполнения ими качественно и в полном объеме работ по трем и более профессиям (специальностям), если по одной из них они имеют разряд не ниже 6.

3. Оплата труда высококвалифицированных рабочих устанавливается в соответствии с настоящим Перечнем в момент заключения с ними трудового договора и носит постоянный характер. Соблюдение настоящего пункта контролируется выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

4. Присвоение тарифных разрядов высококвалифицированным рабочим, не предусмотренным данным Перечнем в конкретной отрасли, может производиться по профессиям, установленным для других отраслей, при условии выполнения работниками соответствующих видов работ.

Показатели и порядок отнесения образовательного учреждения к группам по оплате труда руководителя (директора) и руководящих работников образовательного учреждения

1. Группы по оплате труда руководителя (директора) образовательного учреждения определяются, исходя из масштаба и сложности руководства, и устанавливаются в соответствии с показателями и порядком отнесения к группам по оплате труда руководителей (таблица 1).

Таблица 1

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
2	Превышение плановой (проектной) наполняемости по группам	за каждые 50 чел. или каждые 2 группы	15
3	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника	1
		Дополнительно за каждого работника, имеющего:	
		1 квалификационную категорию	0,5
		Высшую квалификационную категорию	1
4	Наличие общежития	за каждое указанное структурное подразделение:	
		до 100 человек	до 20
		от 100 до 200 человек	до 30
5	Наличие обучающихся с полным гособеспечением	свыше 300 человек	до 50
		из расчета за каждого дополнительно	0,5
		за каждую группу дополнительно	5
6	Наличие локальной службы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения	за каждое структурное подразделение	до 10
7	Наличие обслуживаемых оборудованных автоматизированных рабочих мест	за каждое оборудованное автоматизированное рабочее место	до 5
8	Наличие обслуживаемой проводной и (или) беспроводной локальной сети	за каждую локальную сеть	до 40
9	Наличие серверных станций	за каждую серверную станцию	до 40
10	Наличие оборудованных и	за каждый класс	до 10

	используемых в образовательном процессе компьютерных классов		
11	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений	за каждый вид	до 15
12	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	до 15
13	Наличие автотранспортных средств	за каждую единицу	до 3, но не более 20
14	Наличие обучающихся, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные на базе Техникума	за каждого обучающегося	0,5
15	Наличие многопрофильности образовательного учреждения	до 5 специализаций	5
		до 10 специализаций	10
		до 15 специализаций	15
16	Наличие творческих коллективов	за каждую единицу	5, но не более 20
17	Наличие оборудованной и используемой в образовательном процессе библиотеки	за каждую единицу	15
18	Участие за предыдущий учебный год обучающихся в смотрах, конкурсах, выставках и других творческих мероприятиях городского, регионального, всероссийского, международного уровней	из расчета за каждого обучающегося	0,5, но не более 20
19	Участие в инновационных и экспериментальных проектах областного, федерального уровней		20
20	Количество проведенных концертов, фестивалей, конкурсов, олимпиад	из расчета за каждую единицу	2, но не более 20
21	Наличие у работников государственных наград	от 1 до 5% коллектива	5
		от 5 до 10% коллектива	10
		от 10 до 20% коллектива	15
		свыше 20% коллектива	20
22	Наличие оборудованного и используемого по целевому назначению, в т.ч. образовательном процессе музея (выставочного, концертного залов)	из расчета за каждую единицу	10, но не более 20
23	Наличие учебников, учебных и учебно-методических пособий, рекомендованных к использованию учебно-методическими центрами и отделами профильных министерств	из расчета за каждую единицу	10, но не более 20
24	Создание и использование в учебном процессе образовательного учреждения мультимедийных пособий по дисциплинам учебного плана	из расчета за каждую единицу	10, но не более 20

2. Образовательное учреждение относится к I группе по оплате труда руководителя по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

№	Тип (вид) образовательного учреждения	Группы по оплате труда руководителей			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	Организации среднего профессионального образования	свыше 300	до 300	до 250	-
2	Организации среднего профессионального образования (профессиональные лицеи, колледжи)	свыше 300	до 300	-	-

3. Группа по оплате труда руководителя (директора) образовательного учреждения определяется:

не чаще одного раза в год органом исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, в ведении которого находится образовательное учреждение, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы образовательного учреждения;

4. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается органом исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, в ведении которого находится образовательное учреждение – органом, выполняющим функции и исполняющим полномочия учредителя образовательного учреждения.

5. Контингент обучающихся образовательного учреждения определяется:

- по списочному составу на начало учебного года по состоянию на октябрь по всем формам обучения, а при сроке обучения менее 10 месяцев – по плановому среднегодовому количеству обучающихся на соответствующий календарный год;

6. За руководителем (директором) образовательного учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа оплаты труда руководителя (директора), определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

Система выплат компенсационного и стимулирующего характера для работников образовательного учреждения

1. Общие положения

Настоящая система разработана в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

Данная система устанавливает виды, условия и размеры компенсационных, стимулирующих выплат и премирования работников образовательного учреждения.

2. Выплаты компенсационного характера

1. Компенсационные выплаты работникам Техникума из числа педагогического, административного (аппарата управления), учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала осуществляются за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к ставкам (должностным окладам) в процентах или абсолютных размерах.

3. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к ставке (должностному окладу) и определяются по следующей формуле:

$$K = \sum O \times K_{pi}, \text{ где:}$$

K – компенсационные выплаты;

O – базовая ставка за норму часов педагогической работы в неделю или должностной оклад;

K_{pi} – компенсационный коэффициент по каждому виду, размеры которых приведены в пунктах 5-10 настоящего Приложения.

4. В случае применения коэффициентов по двум и более основаниям, используется сумма указанных коэффициентов.

5. Конкретные размеры выплат, условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, содержащими нормы трудового права.

6. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

7. Конкретные виды и размеры выплат компенсационного характера работникам Техникума устанавливаются Положением о системе выплат

компенсационного характера для работников БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А. Лапочкина», утверждаемым решением Общего собрания (конференции) работников и обучающихся Техникума.

8. К выплатам компенсационного характера относятся:

1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в ночное время;

3) выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

4) доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в том числе:

а) классное руководство;

б) кураторство;

в) проверку тетрадей и письменных работ;

г) обслуживание вычислительной техники;

д) заведование кабинетами, отделами, лабораториями, учебно-опытными участками, учебными мастерскими;

е) организацию трудового, учебно-производственного обучения, общественно полезного производительного труда, профессиональной ориентации обучающихся и воспитанников;

ё) руководство учебно-консультационными пунктами;

ж) руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями;

з) проведение внеклассной работы по физвоспитанию;

и) организацию работы библиотеки (при отсутствии должности заведующего библиотекой, библиотекаря);

к) работу с библиотечным фондом школьных учебников;

л) ведение делопроизводства;

м) заведование хозяйством (при отсутствии должности заведующего хозяйством);

н) выполнение обязанностей лаборанта (при отсутствии должности лаборанта);

о) другие условия, требующие компенсационных выплат.

9. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Техникума при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы.

10. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику Техникума при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы.

11. Условия и размеры выплат компенсационного характера:

– за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – в размере до 12% от ставки (оклада) заработной платы, а для педагогических работников, занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, - в размере до 25% от ставки (оклада) заработной платы;

– каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере: минимальный размер повышения - 40% от ставки (оклада) заработной платы;

– работу в выходные и нерабочие праздничные дни - в размерах, не менее установленных статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

– сверхурочную работу – в размерах, не менее установленных статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Выплаты стимулирующего характера

1. К выплатам стимулирующего характера для работников образовательного учреждения относятся ежемесячные стимулирующие надбавки, доплаты, разовые поощрительные выплаты (премии) и иные выплаты стимулирующего характера, выплачиваемые в соответствии с условиями заключенного с ними трудового договора.

2. Размер выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставке).

3. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения устанавливается в целях повышения социального статуса и профессионального престижа по результатам инновационной деятельности за превышение объемных показателей, сложность, напряженность, высокие достижения в труде, особые условия труда, осуществление методических и координационных функций, личный творческий вклад в организацию деятельности Техникума, создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся и воспитанников, других существенно-значимых показателей.

4. Конкретные виды, размеры и периодичность выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения определяются Положением о системе выплат стимулирующего характера для работников БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А. Лапочкина» и предоставлении им материальной помощи, утверждаемым решением Общего собрания (конференции) работников и обучающихся Техникума.

5. Премирование работников Техникума производится в целях повышения материальной заинтересованности в достижении высоких результатов в работе и высокого качества труда.

6. Конкретные размеры премий и поощрительных выплат определяются:

– работникам Техникума, включая заместителей директора и главного бухгалтера, - в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами работодателя, принятыми с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников Техникума в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Техникума, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда;

– руководителю образовательного учреждения – в соответствии с правовыми актами уполномоченного исполнительного органа государственной власти Орловской области в сфере образования.

7. Премирование работника в текущем месяце исключается при наличии у него за указанный период дисциплинарного взыскания. Настоящая норма перестаёт действовать в случае снятия с работника дисциплинарного взыскания.

8. Из фонда оплаты труда Техникума работникам оказывается материальная помощь.

8.1. Материальная помощь оказывается в соответствии с Положением о системе выплат стимулирующего характера для работников БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А. Лапочкина» и предоставлении им материальной помощи, в размерах, согласованных с выборным профсоюзным или иным представительным органом работников Техникума.

8.2. Материальная помощь оказывается в следующих случаях:

- 1) в связи с юбилейными датами;
- 2) при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости или инвалидности, связанной с профессиональной деятельностью;
- 3) в связи со смертью работника, членов его семьи (супруги, дети, родители) и в связи с необходимостью лечения работника;
- 4) при уходе в очередной отпуск не более 1 раза в год.

9. Материальная помощь выделяется на основании решения комиссии по распределению стимулирующей и компенсационной части оплаты труда приказом образовательного учреждения с обязательным учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников Техникума.

10. На основании Общего собрания (конференции) работников и обучающихся Техникума создается комиссия по принятию решений о размере стимулирования работников образовательного учреждения (комиссия по распределению стимулирующей и компенсационной части оплаты труда).

11. Выплаты стимулирующего характера работникам в соответствии с утвержденным Положением о системе выплат стимулирующего характера для работников БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А. Лапочкина» и предоставлении им материальной помощи осуществляются на основании приказа образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников Техникума в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

12. Выплаты стимулирующего характера руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру Техникума осуществляются в размере и порядке, установленном приложением 2 к Положению об оплате труда работников БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А. Лапочкина» им. В. А. Лапочкина», в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения.

ПОРЯДОК
формирования фонда оплаты труда работников
образовательного учреждения

1. Установить, что фонд оплаты труда работников образовательного учреждения формируется:

1) из средств на оплату ставок (окладов) заработной платы основного персонала, указанного в [таблице 1](#) приложения 1 к настоящему Положению об оплате труда, которые определяются на предстоящий финансовый год (из расчета на 12 месяцев), исходя из тарификационных списков Техникума по состоянию на 1 сентября соответствующего учебного года;

2) средств на оплату ставок (окладов) заработной платы работников из числа административного и учебно-вспомогательного персонала, которые определяются на предстоящий финансовый год (из расчета на 12 месяцев), исходя из штатного расписания Техникума по состоянию на 1 сентября соответствующего учебного года, но не более значений предельного соотношения средств на оплату ставок (окладов) заработной платы работников из числа административного и учебно-вспомогательного персонала и средств на оплату ставок (окладов) заработной платы всех работников Техникума (далее - норматив), указанных в [таблице 1](#):

Таблица 1

Типы образовательных организаций, показатели	Норматив, %
государственные образовательные организации и государственные организации, осуществляющие образовательную деятельность, за исключением оздоровительных лагерей (центров)	35
оздоровительные лагеря (центры)	70
Дополнительно при наличии:	
филиалов	5
автономных котельных	2
столовых	3
общежитий	2

3) средств на выплаты компенсационного характера, которые составляют:

а) 5 процентов средств, предусмотренных на оплату ставок (окладов) заработной платы;

4) средств оплаты труда на выплаты стимулирующего характера, которые определяются в размере до 20 процентов средств, предусмотренных на оплату ставок (окладов) заработной платы.

ПЕРЕЧЕНЬ
учреждений, организаций и должностей, время работы в которых
засчитывается в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1.	2.
<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 пилющих машинах и другой организационной технике), старшие</p>
	<p>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,</p>

	<p>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,</p>
	<p>отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
<p>II Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>II Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>
<p>III 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие</p>	<p>III 1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие</p>

руководство образовательными учреждениями	должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	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 составы, 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 воспитательные колонии,	VI Работа (служба) при наличии педагогического образования на

<p>следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения</p>	<p>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</p>
---	---

* 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 фильмотекой и методиста фильмотеки.

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

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 пункте 1.1 настоящего Порядка;

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

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

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности

(профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

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

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

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

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- педагогам-организаторам;

- методистам;

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

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в 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 выборному органу первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

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 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.

«22» февраля 2022 года

От Работодателя:

Директор

БПОУ ОО «Орловский техникум путей
сообщения им. В.А. Лапочкина»

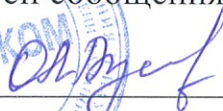
От Работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации
преподавателей и сотрудников
БПОУ ОО «Орловский техникум
путей сообщения им. В.А. Лапочкина»



О.И. Аписимова



О.Л. Русакова

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе охраны труда в Бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Орловской области
«Орловский техникум путей сообщения имени В.А. Лапочкина»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение определяет порядок, структуру и должностные обязанности работников Техникума по управлению охраной труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся и сотрудников в период обучения и трудовой деятельности в Техникуме.

2. Служба охраны труда в Техникуме создана в соответствии со статьей 217 ТК РФ и ГОСТ 12.0.004-2015. «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 600-ст); приказом Минобрнауки РФ от 11.03.1998 № 662 «О службе охраны труда образовательного учреждения».

3. Порядок организации работы по охране труда в Техникуме определяется настоящим положением, Уставом техникума, должностными инструкциями.

4. Служба охраны труда в Техникуме определяет степень личной ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся и соблюдением ими правил и норм охраны труда.

5. Общее руководство службой охраны труда и ответственность за организацию и проведение работы по охране труда в Техникуме возлагается на директора техникума.

II. ОБЯЗАННОСТИ СЛУЖБЫ, РУКОВОДЯЩЕГО СОСТАВА,
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОХРАНЫ
ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Педагогический совет:

6. Рассматривает вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся, согласовывает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.

7. Заслушивает руководителей и педагогических работников Техникума по выполнению планов работы, мероприятий, руководящих и нормативных документов, соглашений с выборным органом первичной профсоюзной организации Техникума.

Директор:

8. Организует работу по созданию и обеспечению условий проведения учебного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде.

9. Назначает приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда в учебных кабинетах, лабораториях, учебно-производственных мастерских, спортивном зале и т.д.

10. Выносит на обсуждение педагогического совета, производственных совещаний, собраний трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда в Техникуме.

11. Обеспечивает работников, обучающихся спецодеждой, спецобувью, средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с нормами.

12. Организует обучение безопасности труда в Техникуме обучающихся, сотрудников, в соответствии со стандартом ГОСТ 12.0.004-2015. «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения».

13. Организует периодические медицинские осмотры работников.

14. Организует в установленном порядке работу комиссии по приемке Техникума к новому учебному году.

15. Обеспечивает выполнение нормативных документов по охране труда, предписаний государственных органов надзора и контроля.

16. Несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий работы и образовательного процесса.

Заместитель директора (направление: учебная работа):

17. Организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда.

18. Организует своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, учебно-производственных мастерских, лабораторий, спортзала и т.д.

19. Определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности. Осуществляет проверку знаний обучающихся.

20. Несет ответственность за соблюдением нормативных документов в области охраны труда при организации и проведении учебного процесса в техникуме.

Старший мастер, заведующий учебной и производственной практики:

21. Организует прохождение медицинских осмотров обучающихся перед допуском к работе в период производственной практики.

22. Осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий в учебно-производственных мастерских и на объектах по месту прохождения обучающимися производственной практики.

23. Контролирует оснащение учебно-производственных мастерских противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты.

24. Организует совместно с заместителем директора по направлению учебной работы своевременное и качественное проведение паспортизации учебно-производственных мастерских, оборудования и рабочих мест.

25. Организует и контролирует проведение мастерами производственного обучения инструктажей по охране труда с обязательной регистрацией в журнале учета производственно обучения или журнале установленного образца.

Заведующий отделом по безопасности:

26. Осуществляет руководство по разработке, утверждению и обеспечению инструкциями по охране труда работников и обучающихся.

27. Организует обучение и проверку с работниками и обучающимися знаний правил техники безопасности и производственной санитарии.

28. Обеспечивает контроль за деятельностью ответственного за электробезопасность и группы работников с присвоением группы допуска по электробезопасности, а также за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, с соблюдением технологической дисциплины, выполнением строительных норм и правил, требований охраны труда и техники безопасности.

29. Контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся и его регистрацию в журнале.

30. Участвует в работе комиссии по проверке знаний работниками и обучающимися правил и норм техники безопасности и производственной санитарии.

31. Разрабатывает совместно с заведующими соответствующих кафедр, преподавателями, заведующими кабинетами, лабораториями инструкции по охране труда, представляет их на рассмотрение и утверждение руководителю Техникума.

32. Проводит вводный инструктаж с вновь принятыми на работу работниками.

33. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками или обучающимися.

34. Организует с обучающимися и работниками мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих в дороге и на воде, т.д.

34.1. Контролирует обязанности, возложенные пунктами 57, 58 и 60 настоящего Положения на ответственное лицо по электробезопасности.

35. Является ответственным лицом за состояние и соблюдение пожарной безопасности в Техникуме.

Заведующий кафедрой общеобразовательной подготовки, заведующий кафедрой профессиональной подготовки, заведующий кафедрой ДОиПО:

36. Организует работу по соблюдению правил охраны труда в учебных кабинетах.

37. Организует совместно с преподавателями, заведующими кабинетами, лабораториями:

- разработку инструкций по охране труда, безопасности жизнедеятельности при выполнении практических и лабораторных работ;

- соблюдение требований пожарной безопасности в учебном кабинете, лаборатории;

- контроль за безопасностью использования, хранения учебных приборов, химических реактивов, наглядных пособий, мебели.

38. Не допускает проведение учебных занятий, работы кружков в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещений, оборудования, приборов, наглядных пособий.

Начальник хозяйственной службы:

39. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации учебных корпусов, учебно-производственных мастерских, общежития, столовых, вспомогательных сооружений, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует их капитальный и текущий ремонты.

40. Организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения.

41. Организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводок, заземляющих устройств, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замеров освещенности, наличия радиации, шума в помещениях.

42. Организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте технического и обслуживающего персонала.

43. Обеспечивает кабинеты, учебно-производственные мастерские, лаборатории аптечками и памятками по оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

Заместитель директора (направление: социальные вопросы и воспитательная работа):

44. Обеспечивает выполнение классными руководителями (кураторами), преподавателями, воспитателями, мастерами производственного обучения возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности при выполнении разовых работ и мероприятий (погрузка, выгрузка, уборка территории, экскурсии, походы, спортивные соревнования, др.).

45. Несет ответственность за организацию работы, общественно-полезного труда обучающихся, работы кружков, секций и т.д. в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.

46. Контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований правил по охране труда, пожарной

безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне Техникума.

Преподаватель, заведующий кабинетом, лабораторией, мастерской:

47. Оперативно извещает руководство Техникума о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.

48. Осуществляет организацию и обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса.

49. Проводит инструктажи с обучающимися по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале теоретического обучения или журнале регистрации инструктажа.

50. Осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда. Доводит до сведения директора техникума или его заместителей обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся.

51. Несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

Мастер производственного обучения:

52. Организует учебно-производственный процесс в соответствии с программой производственного обучения и обеспечивает соблюдение правил охраны труда в образовательном процессе.

53. Проводит с обучающимися инструктажи по безопасности труда на учебных занятиях с обязательной регистрацией в журнале производственного обучения или журнале регистрации инструктажей.

54. Организует применение в соответствии с требованиями стандартов ССБТ технологической оснастки, оборудования, станков, машин, инструмента и средств защиты.

55. Соблюдает требования безопасности по надежности крепления, ограждения ремонтных, цепных, фрикционных, зубчатых и других передач, вращающихся и движущихся обрабатываемых деталей, оборудованию рабочих мест обучающихся.

56. Оперативно извещает руководство техникума о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.

56.1. Несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время производственного обучения.

Лицо, ответственное за электробезопасность:

57. Ведет учет документации электрохозяйства (паспорт, схемы электроснабжения, инструкции, журналы проверки знаний, акты и протоколы заземляющих устройств и сопротивления изоляции электропроводок).

58. Ведет обучение, инструктаж и допуск лиц, работающих с машинами и оборудованием и электроприводом.

59. Контролирует состояние электропроводок, электроустановок, электросветильников, соблюдение норм освещенности.

60. Участвует в комиссии по присвоению группы по электробезопасности педагогическому, учебно-вспомогательному и техническому персоналу.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА.

61. Обучение и инструктаж по безопасности труда в техникуме носит непрерывный многоуровневый характер и проводится на всех стадиях образования.

62. Ответственность за организацию своевременного и качественного обучения и проверку знаний по правилам охраны труда в целом по техникуму возлагается на заместителя директора по безопасности.

Обучение безопасности труда проводится при подготовке, переподготовке и обучении вторым профессиям.

63. Учебные программы по безопасности труда предусматривают теоретическое и производственное обучение.

64. Теоретическое обучение в техникуме осуществляется в рамках специального учебного предмета «Охрана труда».

65. Производственное обучение проводится в учебных мастерских, на предприятиях под руководством мастера производственного обучения.

66. Обучение проводится по учебным планам и программам, согласованным с работодателем согласно профиля подготовки.

67. Обучение безопасности труда завершается экзаменом по безопасности труда при изучении учебного предмета «Охрана труда», в остальных случаях вопросы охраны труда включаются в экзаменационные билеты по спецтехнологии и в письменные работы на квалификационных экзаменах.

Обучение и проверка знаний педагогического, учебно-вспомогательного и технического персонала.

68. Вновь поступившие на работу в Техникум сотрудники проходят вводный инструктаж.

69. Вводный инструктаж проводится по программе (приложение № 1).

70. Не позднее одного месяца со дня вступления в должность и в дальнейшем они ежегодно проходят проверку знаний охраны труда.

71. Для проверки знаний приказом по техникуму создается постоянно действующая экзаменационная комиссия.

72. Работники, получившие неудовлетворительную оценку, в срок не более одного месяца, должны повторно пройти проверку знаний в комиссии. До получения положительной оценки к руководству по обучению, воспитанию обучающихся данные сотрудники не допускаются.

IV. ИНСТРУКТАЖ ПО БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА.

73. По характеру и времени проведения инструктажи подразделяют:

- вводный;
- первичный на рабочем месте;
- повторный;

- внеплановый;
- целевой.

Вводный инструктаж

74. Вводный инструктаж проводится со всеми вновь принятыми на работу, учебу.

75. Вводный инструктаж проводят с сотрудниками – заведующий отделом по безопасности, с обучающимися - преподаватель или мастер производственного обучения.

76. Вводный инструктаж проводится по программе с учетом требований действующих норм, инструкций.

77. О проведении вводного инструктажа с работниками делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа, с обучающимися делается запись в журнале производственного обучения по форме (приложение № 3).

Первичный инструктаж

78. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится с обучающимися, прибывшими на производственное обучение или практику, перед выполнением новых видов работ, а также перед изучением каждой новой темы.

79. Первичный инструктаж с работниками проводится руководителями службы со всеми вновь принятыми на работу.

Примечание: Инструктаж на рабочем месте не проходят лица не связанные с обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием инструмента, хранением и применением сырья и материалов.

80. Первичный инструктаж проводится по программам разработанным мастером производственного обучения, утвержденным заместителем директора по безопасности или типовым программам, разработанным и утвержденным для отдельных профессий или видов работ.

81. Примерный перечень основных вопросов первичного инструктажа прилагается (приложение № 4)

Повторный инструктаж

82. Повторный инструктаж проходят все обучающиеся не реже одного раза в полугодие, а при выходе на сплошную производственную практику не реже одного раза в три месяца.

83. Повторный инструктаж проходят все работники техникума, за исключением лиц, указанных в пункте 79 независимо от квалификации, образования, стажа работы, характера выполняемой работы - не реже одного раза в полугодие.

Внеплановый инструктаж

84. Внеплановый инструктаж проводится при введении в действие новых нормативных документов, а также изменений к ним; при нарушении обучающимися требований безопасности труда, требований органов надзора, при перерывах в работе более 60 дней.

Целевой инструктаж

85. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по обучаемой профессии (уборка территории, ликвидации последствий аварии, при проведении экскурсии, походов, спортивных соревнований и др.), а также при производстве работ, на которые оформляется наряд - допуск.

86. Проведение всех видов инструктажей с обучающимися регистрируется в журнале производственного обучения (приложение № 3) или специальных журналах регистрации инструктажей. Инструктажи, проводимые работниками техникума, регистрируются в журналах по форме (приложение № 5).

87. Инструктажи на рабочем месте завершаются проверкой знаний в форме устного опроса или с помощью технических средств обучения.

88. Инструктажи по технике безопасности проводит непосредственный руководитель работ (мастер производственного обучения, инструктор, преподаватель).

89. Обучающиеся, показавшие неудовлетворительные знания, к работе или практическим занятиям не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж.

90. Работники, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе, практическим занятиям, руководством обучающихся не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж.

V. ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ, К ВЫПОЛНЕНИЮ КОТОРЫХ ОБУЧАЮЩИЕСЯ НЕ ДОПУСКАЮТСЯ.

91. Строительно-монтажные работы с применением строительных машин в охранных зонах воздушных линий электропередачи, газопроводов, а также складов легковоспламеняющихся или горючих жидкостей, горючих или сжиженных газов.

92. Верхолазные работы.

93. Строительно-монтажные работы, выполняемые в колодцах, шурфах или закрытых емкостях.

94. Работа на участках с патогенным заражением почвы (свалках, и т.п.).

95. Работы по эксплуатации и ремонту электроустановок без непосредственного присутствия руководителя (мастера производственного обучения).

96. Работы, связанные с применением стекловаты, шлаковаты, асбеста, горячих мастик на битумной основе, материалов содержащих вредные или взрывоопасные растворители.

97. Разработка и крепление грунта в выемках более 1 (одного) метра.

98. Строительно-монтажные работы, выполняемые в зданиях или сооружениях, находящихся в аварийном состоянии.

99. Работы по разработке проектов зданий и сооружений.

100. Погрузо-разгрузочные работы, если это не связано с обучением по избранной профессии.

101. При выполнении строительно-монтажных работ в не отапливаемых помещениях и на открытом воздухе, если температура наружного воздуха ниже -20°C .

102. Уборка мест общего пользования (уборные, ванные, душевые), очистка снега с крыш.

VI. СИСТЕМА ТРЕХСТУПЕНЧАТОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОСТОЯНИЕМ ОХРАНЫ ТРУДА В БОУ ОО СПО «ОРЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ ИМЕНИ В.А. ЛАПОЧКИНА».

103. Первая ступень контроля осуществляется преподавателем или мастером производственного обучения ежедневно пред началом теоретического или производственного обучения, производственной практики в течение рабочего дня.

На первой ступени контроля проверяется:

- возможность допуска к урокам теоретического обучения или виду работы, учитывая предварительную подготовку и пройденный инструктаж;
- состояние и правильность организации учебных и рабочих мест (наличие письменных принадлежностей, учебников или необходимого инструмента, приспособлений);
- состояние проходов и запасных выходов;
- исправность средства аварийного отключения.

Устранение выявленных нарушений производится незамедлительно; если недостатки не могут быть устранены, то их следует записать в журнал первой ступени контроля.

104. Вторая ступень контроля осуществляется ежемесячно заместителем директора по учебной части, заместителем директора по производственному обучению и заведующим учебной частью в присутствии заведующих кабинетами, мастерскими путем всесторонней проверки состояния охраны труда по всем вопросам.

По результатам проверки делается запись в журнале второй степени контроля и директор техникума устанавливает сроки устранения выявленных нарушений, указываются лица, ответственные за исполнение.

105. Третья ступень контроля проводится не реже одного раза в 6 месяцев комиссией в составе:

Председатель первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников;

- заместитель директора по безопасности;
- медработника;
- представителя Управления труда и занятости Орловской области.

По результатам проверки составляется акт и издается приказ или распоряжение для устранения выявленных недостатков.

«22» *сентября* 2022 года

От Работодателя:

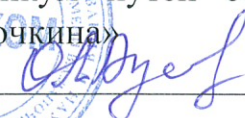
Директор БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А. Лапочкина»



О.И. Анисимова

От Работников:

Председатель первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А. Лапочкина»



О.Л. Русякова

Программа вводного инструктажа

- | | |
|---|-----------|
| 1. Общие сведения о техникуме | - 15 мин. |
| 2. Правила внутреннего трудового распорядка
Ответственность за нарушение правил.
Правила поведения в учебных кабинетах,
мастерских, местах общего пользования. | - 15 мин. |
| 3. Опасные, вредные производственные факторы
Охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет. | - 20 мин. |
| 4. Основные требования производственной санитарии и
личной гигиены | - 15 мин. |
| 5. Действия обучающихся, работников техникума в
экстремальных условиях | - 10 мин. |
| 6. Электробезопасность | - 15 мин. |
| 7. Пожарная безопасность.
Способы и средства предотвращения пожаров,
взрывов, аварий | - 15 мин. |
| 8. Первая помощь пострадавшим | - 15 мин. |

**Форма протокола заседания комиссии по проверке знаний
по безопасности труда**

Протокол № _____

Заседания комиссии по проверке знаний по безопасности труда

от «___» _____ 202__ г.

Комиссия в составе:

председателя _____
должность; фамилия, инициалы

и членов комиссии _____
должность; фамилия, инициалы

на основании приказа № _____ от «___» _____ 202__ г.

приняла экзамен _____
вид обучения или проверка знаний

и установила

Ф.И.О.	Должность, профессия	Цех участок	Отметка о проверке знаний (сдал, не сдал)	Примечание

Председатель _____ (фамилия, инициалы)
Подпись

Члены комиссии _____ (фамилия, инициалы)
Подпись

_____ (фамилия, инициалы)
Подпись

_____ (фамилия, инициалы)
Подпись

Форма журнала регистрации вводного инструктажа

Обложка

наименование учебного заведения

**ЖУРНАЛ
регистрации вводного инструктажа**

Начат _____ 202__ г.
Окончен _____ 202__ г.

Последующие страницы

Дата	Ф.И.О. инструктиру емого	Год рожде ния	Профессия, должность инструктируе мого	Наимен. подразд. в которое направл. инструктирую щего	Ф.И.О. должность инструкто ра	Подпись	
						инструкти рующего	инстру ктируе мого

**Примерный перечень
основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте**

1. Общие сведения в технологическом процессе и оборудовании на данном рабочем месте. Основные опасные и вредные, производственные факторы, возникающие при данном технологическом процессе.
2. Безопасная организация и содержание рабочего места.
3. Опасные зоны машины (станка), прибора. Средства безопасности оборудования. Требования по предупреждению электротравматизма.
4. Порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования, инструмента, приспособлений, средств защиты лесов, подмостей).
5. Безопасные приемы и методы работы.. Действия при возникновении опасной ситуации.
6. Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими.
7. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм.
8. Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров. Способы применения средств коллективной и индивидуальной защиты.

Обложка

 наименование учебного заведения

**ЖУРНАЛ
 регистрации инструктажа на рабочем месте
 работников техникума**

 цех, участок, служба

Начат _____ 20__ г.
 Окончен _____ 20__ г.

Последующие страницы

Дата	Ф.И.О. инструктируемого	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа первичный повторный внеплановый	Содержание инструктажа	Ф.И.О. инструктирующего	Подпись	
						инструктируемого	инструктирующего
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.

Приложение 4

к коллективному договору

от « ___ » _____ 2022года

**Перечень
категорий работников и студентов Бюджетного профессионального
образовательного учреждения Орловской области
«Орловский техникум путей сообщения имени В. А. Лапочкина»,
обеспечиваемых спецодеждой, спецобувью и другими спецсредствами по
роду деятельности и обучения**

Профессия	Спецодежда, спецобувь и спецсредства	Количество (штук, грамм)	Сроки использования
Повар	полотенце куртка белая хлопчатобумажная фартук из плотной ткани колпак или косынка мыло	2 шт. 2 2 2 400гр	1 год 1 месяц
Кухонный рабочий	полотенце куртка белая хлопчатобумажная фартук из плотной ткани колпак или косынка мыло	2 шт. 2 2 2 400гр	1 год 1 месяц
Слесарь - сантехник	костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой сапоги резиновые рукавицы комбинированные полотенце мыло на наружных работах зимой дополнительно: куртка на утепляющей подкладке брюки на утепляющей прокладке валенки или сапоги кожаные утепленные	1 1 пара 6 пар 2 400 гр 1 1 1	1,5 год 1,5 год 1,5 год 1 год 1 месяц 2,5 года 2,5 года 2,5 года
Столяр	комбинезон х/б, ботинки кожаные рукавицы комбинированные полотенце мыло на наружных работах зимой дополнительно: куртка на утепляющей подкладке брюки на утепляющей прокладке валенки или сапоги кожаные утепленные	1 1 пара 4 пары 2 400 гр 1 1 1	1 год 1 год 1 год 1 год 1 месяц 2,5 года 2,5 года 2,5 года
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	халат х/б, сапоги резиновые рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием мыло полотенце	2 1 пара 4 пары 4 пары 400 гр. 2 шт	1 год 1 год 1 год 1 год 1 месяц 1 год
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрообору- дования	полукомбинезон х/б или полукомбинезон из смешанных тканей; перчатки диэлектрические галoши диэлектрические зимой дополнительно: куртка на утепляющей подкладке	1	1 год дежурные дежурные дежурная

**Положение
об использовании корпоративной сотовой связи
в Бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Орловской области
«Орловский техникум путей сообщения имени В. А. Лапочкина»**

1. Общие положения

1.1. Положение об использовании корпоративной сотовой связи работниками БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А. Лапочкина» (далее – Положение и Работодатель соответственно) определяет порядок использования и предоставления работникам права пользования номерами и всеми услугами корпоративной сотовой связи.

1.2. Право пользования номерами корпоративной сотовой связи предоставляется работникам за счет Работодателя в целях более эффективного использования имеющихся ресурсов для оперативного решения вопросов производственной деятельности.

1.3. Аппараты сотовой связи приобретаются работниками самостоятельно за счет личных средств работника.

1.4. Настоящее Положение обязательно для работников, использующих номера корпоративной сотовой связи. Каждый такой работник подлежит ознакомлению с Положением под роспись.

2. Основные понятия и сокращения

2.1. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия и сокращения:

– номер корпоративной сотовой связи - телефонная карта (SIM-карта) с закрепленным за ней абонентским номером, пользование которой осуществляется в рамках корпоративной сети Работодателя;

– пользователь корпоративной сотовой связи - штатный работник или привлекаемый по договору сотрудник Работодателя, которому предоставлено право пользования номером корпоративной сотовой связи;

– координатор - лицо, уполномоченное Работодателем в лице его руководителя, координирующее предоставление корпоративной сотовой связи её пользователям;

– лимит - денежное ограничение на расходы сотовой связи за определенный период времени - один месяц (квартал, год);

– структурные подразделения - подразделения Работодателя, имеющие свою лицевой счёт, на который зачисляются денежные средства для оплаты услуг сотовой связи за работников соответствующих подразделений.

3. Пользователи сотовой связи Работодателя

3.1. Пользователями корпоративной сотовой связи Работодателя являются:

- директор;
- заместители директора;
- главный бухгалтер;
- начальник хозяйственной службы;
- заведующий кафедрой общеобразовательной подготовки;
- заведующий кафедрой профессиональной подготовки;
- заведующий учебной и производственной практики;
- заведующий общим отделом;

- старший методист;
- ведущий документовед.

Указанный список не является исчерпывающим и может быть дополнен решением Работодателя.

3.2. Перечень и диапазон лимитов каждой категории пользователей утверждаются Работодателем.

4. Выделение номера корпоративной сотовой связи

4.1. Работникам, указанным в п. 3.1 настоящего Положения, номер корпоративной сотовой связи выделяется на основании служебной записки работника либо по самостоятельному решению Работодателя исходя из производственной потребности.

4.2. Служебная записка должна содержать: Ф.И.О. работника, должность и обоснование размера лимита в пределах утвержденного диапазона.

4.3. Служебные **записки** о выделении номера корпоративной сотовой связи (Приложение № 1) представляются Работодателю в лице его руководителя.

5. Порядок получения номера корпоративной сотовой связи и его использования

5.1. Получение номера корпоративной сотовой связи для работника осуществляется координатором по указанию Работодателя в лице его руководителя.

5.2. При получении номера сотовой связи работник обязан оформить **заявление** (Приложение № 2) об ознакомлении с установленным ему лимитом и обязательстве возмещения суммы, превышающей установленный лимит, в кассу Работодателя.

5.3. Лимит пользования корпоративной сотовой связью устанавливается на месяц, квартал (полугодие, год) распорядительным документом Работодателя в лице его руководителя. Неиспользованный в течение месяца (квартала, года) остаток лимита аннулируется.

5.4. При превышении пользователями корпоративной сотовой связи установленного лимита разница возмещается из личных средств пользователя. Возмещение перерасходованных средств за использование сотовой связи осуществляется пользователем в кассу Работодателя на основании данных ответственного должностного лица Работодателя.

5.5. С момента выделения и до прекращения использования номера пользователь корпоративной сотовой связи обязан находиться на связи в рабочее время или во время выполнения задания Работодателя.

6. Учет расходования средств и информирование пользователей

6.1. Учет расходования средств за использование сотовой связи ведет ответственное должностное лицо Работодателя.

6.2. Каждый пользователь сотовой связи в конце текущего месяца самостоятельно осведомляется об использовании лимита. Ответственное должностное лицо Работодателя ежемесячно сообщает индивидуальные данные о превышении лимитов пользования сотовой связи пользователям посредством рассылки информационных уведомлений. Неполучение данных уведомлений пользователями корпоративной сотовой связи не освобождает их от возмещения перерасхода.

6.3. В случае возникновения у пользователей вопросов, связанных с размером сумм расходования средств за использование корпоративной сотовой связи, они в течение 5-ти календарных дней с даты проведения рассылки имеют право письменно (в виде служебной записки) обратиться к координатору за получением разъяснений. Отсутствие обращения свидетельствует о согласии пользователя с размером расходов за использование сотовой связи.

6.4. По согласованию с Работодателем пользователь либо руководитель структурного подразделения имеет право обратиться к координатору за детализацией разговоров за предыдущий месяц. Срок предоставления детализации – 20 рабочих дней со

дня обращения.

6.5. Сумма перерасхода лимита подлежит внесению пользователем в кассу Работодателя или перечислению на счет, указанный бухгалтерией, в течение 15 дней с момента окончания месяца.

6.6. Невнесение средств в оплату перерасхода лимита является основанием для невыделения лимита на следующий период и для их взыскания с работника.

7. Возврат номеров корпоративной сотовой связи

7.1. В случае увольнения пользователя корпоративной сотовой связи, его перевода на должность, не включенную в утвержденный перечень пользователей, исключения из списка пользователей он обязан в последний рабочий день по занимаемой должности сдать выделенный ему корпоративный номер сотовой связи. По истечении указанного срока номер сотовой связи Работодателя блокируется.

7.2. Возврат номера сотовой связи осуществляется координатору.

8. Другие операции с номерами сотовой связи

8.1. В случае если работник, увольняясь от Работодателя или лишившись права использования корпоративного номера сотовой связи, желает оставить в личное пользование выделенный ему номер сотовой связи, возможен по заявлению работника перевод номера сотовой связи из корпоративного тарифа на частное физическое лицо.

8.2. Организационные вопросы реализации переоформления номера сотовой связи из корпоративного тарифа на частное физическое лицо, указанное в п. 8.1, решает работник совместно с координатором и оператором сотовой связи, представившим услуги корпоративной сотовой связи.

Приложения:

1. Форма служебной записки о выделении корпоративного номера сотовой связи.
2. Форма заявления об ознакомлении работника с установленным ему лимитом и о его обязательстве возместить сумму, превышающую установленный лимит.

«22» февраля 2022 года

От Работодателя:

Директор БПОУ ОО

«Орловский техникум путей сообщения им. В.А. Лапочкина»

О.И. Анисимова

От Работников:

Председатель первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А. Лапочкина»

О.Л. Русакова

С настоящим Положением ознакомлены:

(Ф.И.О, должность работника)

(Ф.И.О, должность работника)

(Ф.И.О, должность работника)

(Ф.И.О, должность работника)

(Ф.И.О, должность работника)

(Ф.И.О, должность работника)

(Ф.И.О, должность работника)

Приложение № 1
к Положению об использовании
корпоративной сотовой связи
от «__» _____ 20__ года № 5

Руководителю
_____ " _____ "

от _____
(должность, Ф.И.О., структурное подразделение)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
о выделении корпоративного
номера сотовой связи

В связи с производственной необходимостью прошу выделить корпоративный номер сотовой связи и установить лимит использования сотовой связи в размере _____ рублей в месяц _____.
(должность, Ф.И.О.,
структурное подразделение)

"__" _____ г.

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Положению об использовании
корпоративной сотовой связи
от « ___ » _____ 20 ____ года № 5

Руководителю

_____ " _____ "

от _____
(должность, Ф.И.О., структурное подразделение)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об ознакомлении с установленным лимитом
на услуги корпоративной сотовой связи
и об обязательстве возместить сумму,
превышающую установленный лимит

С предоставленным мне лимитом на услуги корпоративной сотовой связи в
сумме _____ в месяц по номеру _____ ознакомлен.

В случае превышения лимита на услуги корпоративной сотовой связи
обязуюсь возместить сумму превышения установленного лимита в кассу _____
" _____ " или на счет, указанный бухгалтерией, в срок,
предусмотренный п. __ Положения об использовании корпоративной сотовой
связи сотрудниками _____.
(наименование организации)

" ___ " _____ г.

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)