

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕБРИХИНСКИЙ ЛИЦЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 11.01.2021г. до 11.01.2024 г.

принят на общем собрании 11.01.2021г

От работодателя:

Директор



Г.А.Чикильдик

М.П.



От работников:

Председатель профсоюзной
организации



М.А. Казанцев

М.П.

« Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию
в КТКУ ЦОИ Ребрихинского района

18 января 2021 года

Регистрационный номер 172

Директор (должность)
М.Г. Парасова (подпись)

1. Общие положения

директор, действующая на основании Устава КГБПОУ «Ребрихинский лицей ПО».

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях» от 24.11.1995г. №176 ФЗ;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195 – ФЗ;
- Правила внутреннего трудового распорядка в КГБПОУ «Ребрихинский лицей ПО» (Приложение №1).

1.1. Стороны коллективного договора

1.1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются Трудовой коллектив и Работодатель краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ребрихинский лицей ПО» в лице их представителей.

1.1.2. Представитель работников – Казанцев Михаил Александрович, председатель первичной профсоюзной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профком).

1.1.3. Представитель работодателя – Чикильдик Галина Александровна,

1.2. Предмет и сфера действия договора

1.2.1. Предметом настоящего договора являются положения об условиях труда: режиме рабочего времени и времени отдыха, оплате и охране труда, обеспечении занятости, переобучения, условиях высвобождения работников, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, дополнительных, по сравнению с действующим законодательством, социальных льготах и гарантиях.

1.2.2. Действие коллективного договора распространяется:

- на работников всех структурных подразделений организации, (в том числе – совместителей);

- работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

- работодатель доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

1.2.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях:

- изменения наименования учреждения и расторжения трудового договора с руководителем учреждения;

- реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании)

учреждения в течение всего срока профкома учреждения в порядке, предусмотренном *ст. 372 ТК РФ*;

- ликвидации учреждения в течение всего срока проведения в органы Федеральной инспекции по ликвидации.

1.3. Участие работников в управлении организацией

Формами участия работников в управлении организацией являются:

- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации;
- получение от работодателя ежегодно информации по вопросам: реорганизации или ликвидации организации; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников и др.).

Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в администрацию соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

2. Трудовой договор.

2.1. Трудовые отношения при приеме профсоюзной организации и службу на работу оформляются заключением занятости населения проекты письменного трудового договора на приказов о сокращении численности неопределенный срок. (штатов), планы-графики

2.2. Срочный трудовой договор высвобождения работников с разбив- заключается в соответствии со *стат.* кой по месяцам, список сокращаемых 59 *ТК РФ*. должностей и работников, перечень

2.3. При заключении трудового вакансий, предполагаемые варианты договора учитывается мнение трудоустройства.

установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный и на неопределенный срок (*ст. 58 ТК РФ*).

2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.6. Руководитель ставит в известность профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

2.7. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан получить письменное согласие работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленном по условиям трудового договора.

2.8. При намечающемся массовом высвобождении работников не позднее, чем за 3 месяца представлять в выборный орган первичной

профсоюзной организации и службу занятости населения проекты приказов о сокращении численности (штатов), планы-графики

высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень

вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.9. При сокращении численности или штата работников организации (п.2 ст. 81 ТК РФ)

а) предпринять следующие меры:

- использовать естественное сокращение рабочих мест (увольнение по собственному желанию, добровольный уход на пенсию, увольнение работников, нарушивших трудовые обязанности и т.п.);
- ограничить сверхурочную работу и совместительство;
- ограничивать внешний прием работников;
- предоставить высвобождающимся работникам право в первоочередном порядке занять вакантные рабочие места, при наличии у них необходимой квалификации.

б) преимущественное право на оставление на работе помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, предоставлять:

- одинокому родителю, также участие в сезонных и временных работах лицам, уволенным с воспитывающему детей до 16 лет;
- работникам, супруг (а) которого работает по сокращению штатов. уже является безработным;
- работникам, проработавшим в организации более 15 лет,
- педагогическим работникам, достигшим предпенсионного возраста (за 2 года до ухода на пенсию);

2.10. Не допускать расторжение трудового договора:

- с беременными женщинами
- исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем). В случае истечения срочного трудового

договора в период беременности женщины по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности;

- с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка - инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пп.1,5-8,10 или 11 части первой ст. 81 или п. 2 ст. 336 ТК РФ).

2.11. Предоставлять первоочередное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий, а

2.12. Взаимодействовать со службами занятости по совместному решению вопросов:

- трудоустройства;
- досрочного, до достижения пенсионного возраста, оформления пенсии, но не менее чем за 2 года до установленного законодательством срока.

3. Оплата труда.

3.1. Оплата труда в учреждении осуществляется на основе введенной с 01.09.2011 года НСОТ, включающей:

- размеры должностных окладов, ставок заработной платы

платы по профессиональным группам. При совпадении дня выплаты с квалификационным выходным днем или нерабочим днем (далее ПКГ);

выплату заработной платы - размеры повышающих производить накануне этого дня. коэффициентов к должностным. Оплату отпуска производить не окладам, ставкам заработной платы позднее, чем за три календарных дня до его начала.

перечень выплат. 3.6. Выплачивать заработную плату компенсационного и через кассу учреждения и (или) по стимулирующего характера; заявлению сотрудника на открытый

порядок установления расчетный счет в кредитной должностных окладов, ставок организации.

заработной платы работников. 3.7. Выдавать всем работникам училища. расчетные листки по начисленной и

3.2. Оплата труда производится на выплаченной заработной плате основании «Положения об оплате (Порядок оформления расчетных труда работников краевого листков определен в совместном государственного бюджетного письме Минобразования РФ и профессионального образовательного Профсоюза работников образования и учреждения «Ребрихинский лицей науки №29-55-442 ИН/29-02-07/146 от ПО», разработанного в соответствии с 08.12.99г.).

ТК РФ, законом Алтайского края от 09.11.2004 года №37-ЗС «Об оплате работодателем, с учетом мнения труда работников краевых профсоюзного комитета государственных учреждений», образовательного учреждения (ст. 136 нормативными правовыми актами РФ ТК РФ).

и Алтайского края, регулирующими. 3.8. Часть ежегодного оплачиваемого вопросы оплаты труда (Приложение отпусков, превышающая 28 календарных дней, по письменному

3.3. По согласованию с профсоюзным заявлению работника может быть комитетом устанавливать размеры заменена денежной компенсацией при натуральных выплат стимулирующего наличия экономии фонда заработной платы. характера в пределах имеющихся

внебюджетных средств за работу на. 3.9. Не допускается замена денежной учебном хозяйстве (Приложение №6). компенсацией ежегодного основного

3.4. Установить сроки выплаты оплачиваемого отпуска и ежегодных заработной платы за текущий месяц дополнительных оплачиваемых постоянным сотрудникам «15-16 отпусков беременным женщинам и числа» (за первую половину месяца) и работникам в возрасте до «последний рабочий день» каждого восемнадцати лет, а также ежегодного месяца. В декабре, в связи с дополнительного оплачиваемого окончанием финансового года, отпуска работникам, занятым на выплату заработной платы работам с вредными и (или) опасными производить «20-25 числа».

исключением выплаты денежной экономить время педагога. Не компенсации за неиспользованный допускать в расписании перерыва в отпуск при увольнении). работе более 2-х часов.

4. Рабочее время.

4.1. В КГБПОУ «Ребрихинский лицейс» устанавливается пятидневная рабочая неделя. с согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.2. Для педагогических работников и женщин из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается сокращённая рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов (согласно ст. 333 ТК РФ).

4.3. Для административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

4.4. Начало работы административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (кроме женщин) – 8.00 час.; окончание работы – 17.00 час. Для женщин начало работы – 8.30 час.; окончание – 16.30 час. Перерыв на обед – 1 час: с 13.00 до 14.00 часов.

4.5. Распределение учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется по согласованию с профсоюзным комитетом. Закрепление педагогической нагрузки менее 720 часов допускается только с письменного согласия преподавателя.

4.6. Продолжительность рабочего дня в каникулярное время устанавливать соответственно учебной нагрузке по тарификации.

4.7. При составлении расписания учитывать педагогическую целесообразность и максимально

5. Время отдыха.

5.1. Общим выходным днем считать воскресенье. Вторым выходным днем считать субботу. При сменном режиме работ могут устанавливаться и другие дни отдыха. Продолжительность ежедневного отдыха между сменами должна быть не менее двойной продолжительности времени работы, предшествующей отдыху смены.

5.2. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Перерыв не включается в рабочее время и используется работником по своему усмотрению.

5.3. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников устанавливается не менее 28 календарных дней.

5.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев

его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон - работникам с ненормированным рабочим днем.

в соответствии со ст. 122 ТК РФ 5.9. Работник имеет право на оплачиваемый отпуск работнику краткосрочный отпуск с сохранением может быть предоставлен и до заработной платы в связи:

истечения шести месяцев.

- со свадьбой работника 3 дня;

5.6. Преимущественное право на -свадьбой детей 3 дня;

отпуск в летнее или другое удобное -смертью близких родственников 3 время предоставляется: дня;

- работникам моложе 18 лет;

- рождением ребенка 2 дня;

- женщинам, имеющих двух и более детей до 12 лет или ребенка-инвалида до 18 лет;

- переездом на новое место жительства _____ 3 дня;

- одинокой матери (отцу), воспитывающей (ему) ребенка до 14 лет;

- в связи с непредвиденными обстоятельствами 2 дня

-участникам ВОВ

5.10. Работникам, имеющим детей

приравненным к ним по льготам

или младшего школьного возраста 1-5

лицам, ветеранам труда;

класс, предоставляется дополнительный

- по желанию мужа в период сентября для отправки ребенка в школу.

оплачиваемый выходной день 1

нахождения его жены в отпуске по

5.11. Работникам, имеющим детей

беременности и родам независимо

выпускных классов, предоставляется

от времени его непрерывной

дополнительный

работы.

оплачиваемый

выходной день на выпускной вечер.

5.7. Работодатель обязуется

предоставлять очередной отпуск вне

графика по просьбе работника:

6. Закрепление

- при наличии путевки на **квалифицированных работников.**

санаторно-курортное лечение,

Развитие их профессионализма.

приобретенной по медицинским

В целях развития

показаниям;

профессионализма работников

5.8. Наряду с основным отпуском

работодатель обязуется:

работникам

предприятия

предоставляются

6.1. Выполнять программу (далее Про-

дополнительные отпуска

грамма) развития персонала (с учетом

соответствии с Положением о

мнения представительного органа

дополнительных

отпусках

работников в порядке, установленном

(Приложение №7):

ст. 372 ТК РФ для принятия

локальных нормативных актов),

- работникам, занятым на работах с

предусмотрев в ней:

вредными условиями труда;

- систематическое, один раз в 5 лет

- за непрерывный стаж работы в

проведение аттестации

КГБПОУ «Ребрихинский лицей

руководителей и специалистов;

ПО»;

- формирование резерва на

замещение управленческих

должностей, организацию работы 7.2. Выполнить в установленные сроки по повышению квалификации комплекс организационных и специалистов, включенных в ре-технических мероприятий по зевр, разработку и внедрение улучшению условий и обеспечению системы их продвижения по охране труда (Приложение № 8).

службе.

7.3. Провести обучение и проверку

6.2. Составить среднесрочный (1-3 лет) и долгосрочный (5 лет) прогноз инженерно-технических работников и потребности организации в членов комитетов (комиссий) по квалифицированным специалистам по охране труда в сроки, установленные годам и специальностям. нормативными документами.

6.3. Осуществлять шефство-7.4. Организовать своевременное и наставничество над молодыми качественное проведение медицинских осмотров работников по работниками. ских осмотров работников по

Для чего:

профессиям (Приложение № 9),

- возложить на заместителя согласованным с Роспотребнадзором директора по УПР организационные перечням.

руководство работой по развитию 7.5. Организовать работу санитарно-шефства-наставничества; бытовых помещений по

-из числа опытных установленным нормам (СНиП от высококвалифицированных 2.09.04-87 «Административные и работников определить наставников; бытовые помещения»)

6.4. Развивать сотрудничество с 7.6. Обеспечить:

учреждениями профессионального образования, осуществляющими подготовку специалистов и рабочих: - своевременную выдачу работникам сертифицированной

6.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии с нормами ТК РФ. специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (приказ Минздравсоцразвития от 01.06.2009г №290н «Об

7. Условия труда, охрана и безопасность труда.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

7.1. Выделить на мероприятия по улучшению условий и охраны труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, средства в сумме 2958 тыс. рублей на период 2021-2024 годы.

утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ» с изменениями на 12.01.2015г; (Приложение № 10);

- замену пришедшей в негодность раньше установленного срока не по вине работника спецодежды, спецобуви и другие СИЗ;

- выдачу дежурной спецодежды, спецобуви дополнительно в зависимости от условий работ;

- своевременную выдачу смывающих и обезвреживающих

средств на работах, связанных с оценкой условий труда и загрязненными (Постановление Минтруда РФ от 04.07.2003 г. № 45 «Об утверждении норм компенсации работникам не бесплатной выдачи работникам устанавливаются (ст. 219 ТК РФ).

смыывающих и обезвреживающих 7.9. Обеспечить доставку работников, средств, порядка и условий их заболелших на рабочем месте, в выдачи»). медицинскую организацию в случае

7.7. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения правила по охране труда для устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов.

7.8. Осуществлять процедуру оформления льготной пенсии в соответствии с перечнем профессий и должностей, согласованных с органами Пенсионного фонда РФ (Приложение №11).

7.10. Разработать инструкции и положения по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

7.11. Своевременно и качественно проводить все виды инструктажей по охране труда, информировать каждого работника о фактическом состоянии условий труда на его рабочем месте, о средствах защиты.

7.12. Пересмотреть стандарты безопасности труда по объектам, оборудованию, не имеющим государственных, отраслевых и республиканских стандартов (ССБТ).

Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда, следующие компенсации:

- дополнительный отпуск по служебной охране труда или других перечню профессий и должностей ответственных лиц).

(Приложение №12).

7.13. Представительный орган С учетом финансово-экономического положения независимую экспертизу условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлечь специализированные организации или соответствующих специалистов.

7.14. В случае возникновения опасных условий труда, угрожающих жизни и здоровью работников, за исключением случаев,

предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, работник имеет право отказаться от выполнения работ, а работодатель обязан предоставить ему другую работу на время устранения опасности. Если по объективным причинам предоставление другой работы невозможно, то за работником на время простоя сохраняется место работы (должность) и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

7.15. Работник имеет право отказаться от исполнения трудовых обязанностей в случае его не обеспечения в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, а также от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 220 ТК РФ).

7.16. По каждому несчастному случаю на производстве администрация образует с участием представительного органа работников (а в случаях с тяжелым, смертельным исходом и групповых - с участием представителя Государственной инспекции труда) специальную комиссию по расследованию причин травмы и оформляет акт формы Н-1 и другие материалы.

7.17. Администрация и профсоюзный комитет проводят обновление состава (избрание) уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, комиссии по охране труда, организуют административно-общественный (трехступенчатый) контроль за состоянием условий и охраны труда.

7.18. В целях облегчения и улучшения условий труда женщин работодатель принимает на себя обязательства:

7.18.1. Не допускать прием женщин на работы с вредными, опасными и тяжелыми условиями.

7.18.2. Ограничить применение труда женщин на работах в ночное время.

7.18.3. Выделять рабочие места исключительно для трудоустройства беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу.

7.18.4. Выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях обеспечения норм предельно допустимых нагрузок для женщин (постановление Правительства РФ от 06.02.93г. № 105).

7.18.5. Не привлекать беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, к работам по режиму с суммированным учетом рабочего времени, при котором продолжительность рабочей смены превышает 8 часов.

7.18.6. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время.

7.18.7. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, работодатель принимает на себя обязательства:

- освободить беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до 5 лет (детей-инвалидов до 7 лет), одиноких матерей, воспитывающих детей до 7 лет, по их просьбе, от ночных смен;

- не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте

до 13 лет, детей-инвалидов до 18 лет;
Работодатель обязуется:

8.1. При увольнении из организации, в связи с уходом на пенсию по возрасту в соответствии с Графиком поэтапного повышения пенсионного возраста (Приложение №13) - предоставлять по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве 2 дней в месяц;

7.19 Работодатель обязуется выплатить единовременное пособие при непрерывном стаже работы в лице: обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

10-15 лет - полтора месячных оклада,
15- 25 лет - два месячных оклада.

Свыше 25 лет – три оклада.

8.2. При увольнении из организации, в связи с сокращением по причине изменения штатного расписания, педагогическим работникам выплачивать единовременное пособие в размере трех окладов при непрерывном педагогическом стаже более 25 лет.

7.20. Работодатель обязуется: осуществлять обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.

7.21. Работодатель создает условия для работы и дополнительные социальные гарантии деятельности по охране труда, предоставление необходимого времени для обучения в течение рабочего дня с сохранением заработной платы.

7.22. Работодатель обязуется выполнять п. 2.4 Регионального соглашения между Алтайским краевым объединением организаций профсоюзов, краевыми объединениями работодателей и Администрацией Алтайского края на 2018-2021 годы.

8. Социальные льготы и гарантии.

8.3. По заявлению работника оказывать материальную помощь в размере месячного должностного оклада:

- на похороны умершего работника;
- на похороны близких родственников (муж, жена, дети);
- при краже, пожаре и ином бедствии;
- в случае необходимости экстренной медицинской помощи работнику, в т.ч. оперативного хирургического вмешательства.

8.4. Выделять работникам транспорт для личных нужд с оплатой ГСМ, согласно заявлению.

8.5. Премировать работников со стажем работы в лице не менее 5 лет по случаю юбилейных дат согласно Положению о выплатах стимулирующего характера (Приложение №4).

8.6. Ежегодно в канун Дня победы выплаты государственных пособий
чествовать ветеранов войны и работ-гражданам, имеющим детей»;
ников тыла, с вручением ценных Постановлением Правительства РФ от
подарков. 21.04.2011г №294 (ред. от 13.11.2019г)

8.7. Ежегодно в месячник пожилогои от 30.12.2020 № 2375 «Об
человека чествовать ветеранов трудаособенностях финансового
из числа неработающих пенсионеровобеспечения, назначения и выплаты в
учреждения с вручением ценных2012-2020годах и в 2021 году ТО ФСС
подарков. РФ застрахованным лицам страхового

8.8.Выделять средства дляобеспечения по ОСС на случай
проведения спортивных, культурно-временной нетрудоспособности и в
массовых мероприятий (Приложениесвязи с материнством и по ОСС от
№ 15). несчастных случаев на производстве и

8.9. Один раз в год выделять по 2 ппрофессиональных заболеваний,
пшеницы работникам, имеющимосуществления иных выплат и
звание «Заслуженный учитель РФ»,возмещения расходов страхователя на
«Заслуженный мастер п/о РФ» предупредительные меры по

9. Социальное страхование и медицинское обслуживание работников.

9.1. Работодатель своевременно и в
полном объеме перечисляет страховые
взносы в социальные фонды и
обеспечивает на этой основе
постоянное социальное обслуживание
работников. получением с предоставлением
необходимых документов. Выплата

9.2.Социальное обслуживание
осуществляется в соответствии ч.6
ст.13 Федерального закона от
29.12.2006г. №255 «Об обязательном
социальном страховании на случай
временной нетрудоспособности и в
связи с материнством»; Приказом

Министерства здравоохранения РФ от
01.09.2020г. №925н «Об утверждении
порядка выдачи оформления листков
работников учреждения организовать
нетрудоспособности, включая порядоккомнату для приема пищи.

формирования листков
нетрудоспособности в форме
электронного документа»; Приказом
Минтруда и социальной защиты РФ от
29.09.2020г. №668н « Об утверждении
Порядка и условий назначения и
применения трудового

10. Организация питания работников.

11. Разрешение трудовых споров.

11.1.Индивидуальные трудовые
спору, возникающие между работни-
ком и работодателем по вопросам
применения трудового

законодательства и иных профсоюзной организации помещению нормативных правовых актов, для проведения заседаний, хранения содержащих нормы трудового права, документации, а также коллективного договора, соглашения, оборудованное, отапливаемое, локального нормативного акта, трудо-электрифицированное помещению вого договора рассматриваются (указать номер комнаты), оргтехнику, комиссией по трудовым спорам средства связи и необходимые (Приложение №14).

11.2. Стороны договорились по мере необходимости проводить обучение членов КТС, оказывать помощь в организации их работы.

11.3. Коллективному рассмотрению подлежат разногласия между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда, заключения, изменения и выполнения коллективного договора, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов.

11.4. Требования, выдвинутые работниками и (или) представительным органом работников организации по вопросам, указанным в п.13.3., формируются и утверждаются на соответствующем собрании (конференции) работников, излагаются в письменной форме и направляются работодателю. Дальнейшее разрешение коллективного трудового спора осуществляется в соответствии с ТК РФ.

12. Гарантии деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работодатель обязуется:

12.1. Безвозмездно предоставить выборному органу первичной

нормативные правовые документы.

12.2. Перечислять на счет профсоюзной организации ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере 1% заработной платы, предусмотренном Уставом первичной профсоюзной организации.

12.3. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);

- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение.

В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;

- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

12.4.С учетом мнения профкома производится:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (*ст. 103 ТК РФ*);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом более 2 часов;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (*ст. 123 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 профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (*ст. 196 ТК РФ*);
- утверждение должностных обязанностей работников;

- определение сроков проведения спецоценки условий труда;

- изменение существенных условий труда.

12.5.С учетом мотивированного мнения профкома производится:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для

утраты доверия к нему со стороны работодателя; распределение премиальных выплат и использование фонда

- совершение работником, экономии заработной платы; выполняющим воспитательные - принятие Положений о функции, аморального проступка, дополнительных отпусках; несовместимого с продолжением - сохранение оплаты труда данной работы; работника по разряду ЕТС после
- повторное в течение одного года истечения срока действия грубое нарушение квалификационной категории в педагогическом работником случаях объективной невозможности устава образовательного своевременно реализовать свое право учреждения; на аттестацию.
- применение, в том числе 12.7. С согласия профкома однократное, педагогическим производится: работником методов воспитания, - применение дисциплинарного связанных с физическим и (или) взыскания в виде замечания и психическим насилием над выговора в отношении работников, личностью обучающегося, являющихся членами профкома; воспитанника. - временный перевод на другую

12.6. По согласованию с профкомом работу в случае производственной производится: необходимости работников,

- установление перечня являющихся членами профкома. должностей работников с 12.8. Члены профсоюзных комитетов ненормированным рабочим днем освобождаются от работы для участия (ст. 101 ТК РФ); в профсоюзной учебе, в качестве
- утверждение Правил делегатов на съезды, конференции, внутреннего трудового распорядка созываемые профсоюзом, в работе (ст. 190 ТК РФ); пленумов, президиумов с сохранением
- установление размеров среднего заработка (ч. 3 ст. 374 ТК РФ). повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные 12.9. Члены профкома включаются в особые условия труда (ст. 147 ТК РФ); состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации
- размеры повышения заработной платы педагогических работников, платы в ночное время (ст. 154 аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.
- распределение учебной нагрузки утверждение расписания занятий;
- установление, изменение 13.1. При проведении контроля за размерами и снятие всех видов выполнением коллективного договора надбавок и доплат, производимых из представители сторон 1 раз в год общего фонда оплаты труда предоставляют друг другу, а также (тарифного и надтарифного); соответствующему органу по труду

необходимую информацию (нехозяйственной деятельности, ходе позднее 1 месяца со дня получения выполнения коллективных договоров, соответствующего запроса).

13.2. Представительный орган социально-экономического развития, работников в целях осуществления важнейших организационных и общественного контроля за другими изменениях.

13.4. Лица, представляющие трудового законодательства и иных работодателя либо представляющие нормативных правовых актов, работников, виновные в нарушении содержащих нормы трудового права, или невыполнении обязательств, выполнением условий коллективного предусмотренных коллективным договора, проводит проверки силами договором, подвергаются штрафу в своих комиссий и активистов, размере и запрашивает у администрации порядке, которые установлены информацией о ходе и итогах федеральным законом.

выполнения коллективного договора и

бесплатно получает ее; при **14. Заключительные положения.**

необходимости организует

экспертизы, заслушивает на своих

заседаниях должностных лиц о ходе

выполнения положений договора.

13.3. Работодатель обязуется ежегодно

информировать трудовые коллективы

о результатах финансово-

14.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу со дня подписания сторонами и действует в течение всего

срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополняют настоящий.

14.2. В целях приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

14.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

14.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Представительный орган работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

14.5. Подписанный сторонами коллективный договор в 2-х экземплярах с приложениями в течение семи дней со дня подписания направляются работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

14.6. Работодатель обязуется предоставлять в органы государственной статистики сведения о заключении коллективного договора.

14.7. Работодатель обязан ознакомить с колдоговором вновь поступающих на работу, до подписания с ними трудового договора.

Стороны:

14.8. Разрабатывают мероприятия по совершенствованию организации производства и труда, обязательства по повышению эффективности работы учреждения, достижению определенных финансовых результатов.

14.9. Принимают меры по повышению качественного содержания настоящего коллективного договора, путем внесения в него изменений и дополнений.

Представитель работников:

председатель профкома КГБПОУ
«Ребрихинский лицей ПО»
_____ М.А.Казанцев

Работодатель:

Директор КГБПОУ
«Ребрихинский лицей ПО»
_____ Г.А.Чикильдик

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка КГБПОУ «Ребрихинский лицей профессионального образования» (далее - Лицей) регламентируют порядок деятельности, поведение, взаимодействие и взаимоотношения работников Лицея с администрацией, обучающимися и между собой в процессе их трудовой деятельности.

1.2. Права и обязанности работника Лицея и администрации, их взаимоотношения определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом Лицея, настоящими Правилами, квалификационной характеристикой работника, должностной инструкцией работника, иными локальными актами Лицея; конкретизируются и закрепляются в контракте (договоре), заключаемом им с Лицеем при приеме на работу.

2. Управление Лицеем

2.1. Руководство и управление Лицеем осуществляет директор, который назначается на должность приказом Министерством образования и науки Алтайского края в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Лицея.

2.2. В Лицее создается Педагогический совет и выборный представительный орган – Совет Лицея, решения которых обязательны для всех обучающихся и работников, в части их касающейся.

2.3. Педагогический совет направляет и координирует педагогическую, воспитательную, учебно-производственную и методическую деятельность в Лицее.

2.4. Директор осуществляет непосредственное оперативное руководство и управление Лицеем. В пределах своей компетенции он издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся.

2.4.1. Директор осуществляет управление Лицеем как сам непосредственно, так и через администрацию и педагогических работников.

2.4.2. В состав администрации Лицея помимо директора и главного бухгалтера входят: заместители директора по учебно-производственной и учебной работе, учебно-воспитательной работе, руководитель административно-хозяйственной части, заведующий филиалом, заведующий учебной частью филиала, старший мастер, заведующий учебным хозяйством. Директор определяет функции, права и ответственность каждого из членов администрации.

2.5. Приказы и распоряжения администрации Лицея обязательны для выполнения их подчиненными.

2.6. Приказы, распоряжения и указания, противоречащие Конституции и законодательству Российской Федерации, правовым актам региональных органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления, Уставу Лицея, ограничивающие или нарушающие права и свободы гражданина и человека, являются недействительными с момента их издания и исполнению не подлежат.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Образовательный процесс в Лицее осуществляется в целях удовлетворения потребностей в профессиональном образовании, профессиональной подготовке, в повышении уровня квалификации и образования, профессиональном переобучении граждан путем реализации принятых образовательных программ и рабочих программ учебных курсов, дисциплин, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

3.2. Образовательный процесс включает теоретическое обучение, учебную практику, производственную практику, воспитательную работу. Он регламентируется учебными планами и годовым календарным учебным графиком в рамках распорядка дня и расписания занятий. Учебные планы рассматриваются, утверждаются и подписываются директором Лицея. Календарный учебный график, распорядок дня и расписание занятий утверждаются директором Лицея.

3.3 Органы государственной власти и управления, органы местного самоуправления не вправе изменять учебные планы и учебные графики Лицея после их утверждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.4. Обучение в Лицее производится в учебных группах по специальностям (профессиям), а также возможно персональное обучение по индивидуальным планам.

3.5. Обучающиеся объединяются по профессиям/специальностям в группы по 25 человек. Для руководства каждой учебной группой приказом директора Лицея назначаются классный руководитель\куратор, мастер производственного обучения.

3.6. Для обучающихся по ОПОП/ППКРС в бюджетных учебных группах учебный год начинается с 1 сентября и завершается не позднее 30 июня.

3.7. Отвлечение обучающихся от плановых занятий на работы, не предусмотренные образовательной программой и учебным планом, запрещаются.

3.8. Для обучающихся по образовательным программам профессиональной подготовки (с оплатой стоимости обучения) продолжительность обучения, его начало и конец, учебная нагрузка, режим учебы устанавливаются и регламентируются договором с заказчиком.

3.9. В Лицее установлена пятидневная рабочая (учебная) неделя.

3.10. Ежедневное распределение рабочего (учебного) времени, в целях реализации принятых образовательных программ, регламентируется распорядком дня Лицея.

3.11. В соответствии с ФГОС СПО для обучающихся устанавливается 36 часовая недельная нагрузка с продолжительностью урока 45 минут. Установлен следующий режим занятий: понедельник, вторник, среда – 8 уроков, четверг, пятница – 6 уроков. Учебные занятия регламентируются расписанием уроков и звонков.

Расписание звонков

1 урок - 9.00 – 9.45

2 урок – 9.50 – 10.35

3 урок – 10.45 – 11.30

Обед 11.30-11.50

4 урок – 11.50 – 12.35

Обед 12.35– 12.55

5 урок – 12.55 – 13.40

Обед 13.40 – 14.00

6 урок – 14.00 – 14.45

7 урок – 14.55 – 15.40

8 урок – 15.45 – 16.30

3.12. Учебная практика на первом году обучения проводится в учебных лабораториях, на учебном полигоне и учебном хозяйстве. Учебная практика может также проводиться в организациях различных организационно-правовых форм на основе прямых договоров между организацией и Лицеем. Продолжительность урока учебной практики устанавливается шесть академических часов.

3.13. Производственная практика обучающихся проводится в организациях на основе прямых договоров, заключаемых между Лицеем и каждой организацией, куда направляются обучающиеся. Время работы на производственной практике не должно превышать рабочего времени, установленного законодательством Российской Федерации для соответствующих категорий работников. При прохождении производственной практики в организациях продолжительность рабочего дня зависит от возраста и составляет в соответствии с трудовым законодательством для подростков до 16 лет - 4 часа в день (24 часа в неделю), от 16 до 18 лет - 6 часов в день (не более 35 часов в неделю). В возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю. Производственная практика при освоении профессий, входящих в перечень запрещенных для применения труда лиц моложе 18 лет, организуется в соответствии с п. 2.4.5.3 СанПиНа 2.4.3.1186-03.

3.14. Теоретические занятия проводятся в группах с предельной наполняемостью 25 человек.

3.15. На лабораторных и практических занятиях по отдельным предметам и темам, учебные группы могут делиться на две подгруппы по согласованию с Учредителем. Перечень таких дисциплин определяется в рамках федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

3.16. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования по согласованию с Учредителем может осуществляться в зависимости от конкретных условий и требований работодателей. Обучение должно иметь профессиональную завершенность и заканчиваться обязательной государственной (итоговой) аттестацией с присвоением выпускнику соответствующей квалификации по профессии и выдачей соответствующего документа об уровне образования и квалификации. Аттестация обучающихся, их перевод на следующий курс и выпуск из Лицея, организация и порядок проведения этих мероприятий регламентируется Положениями о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, о государственной итоговой аттестации обучающихся, Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся, принятыми в качестве локальных актов.

3.17. Вопросы и проблемы, возникающие у обучающихся в ходе образовательного процесса, разрешаются через старосту учебной группы, мастера производственного обучения, классного руководителя/куратора, администрацию Лицея.

3.18. Деятельность в Лицее молодежных, профсоюзных объединений регламентируется общим собранием коллектива работников Лицея в соответствии с законодательством РФ. Деятельность подобных организаций, не зарегистрированных в законном порядке соответствующими федеральными, краевыми или местными органами в Лицей, запрещается. Эти положения распространяются и на отдельных пропагандистов, агентов, проповедников и т.п. лиц. Ответственность за исполнение этих положений возлагается на директора Лицея.

4. Прием и увольнение персонала

4.1. Прием на работу и увольнение работников Лицея осуществляет директор в соответствии с Трудовым кодексом РФ при наличии вакансий согласно штатному расписанию. При наличии нескольких претендентов на одну вакансию возможен, прием работников по конкурсу.

4.2. Для приема на работу в Лицей гражданин обязан предоставить документы, предъявляемые при заключении трудового договора в соответствии со статьей № 5 Трудового кодекса РФ.

4.3. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

4.3.1. Проинструктировать его по технике обеспечения безопасности труда и образовательного процесса, по производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда применительно к его должности.

4.3.2. Ознакомить его с настоящими Правилами внутреннего распорядка и коллективным договором, действующим в Лицей.

4.4. Перевод на другую работу внутри Лицея осуществляется на основании статьи Трудового кодекса РФ:

ст. 72 – перевод на другую постоянную работу

ст. 73 – изменение существенных условий трудового договора

ст. 74 – временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости

ст. 75 – трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменений подведомственности организации, ее реорганизации

ст. 76 – отстранение от работы

4.5. На лиц, поступающих на работу впервые, не позже пяти дней со дня приема должна быть заполнена трудовая книжка. При расторжении договора трудовая книжка выдается гражданину в день увольнения.

4.6. Прекращение действий договора допускается только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом (статьями: 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 336).

4.7. Не допускается увольнение работника в период временной нетрудоспособности или ежегодного отпуска.

5. Основные права и обязанности работников

Каждый работник имеет право:

5.1. На условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, на периодическое бесплатное медицинское обследование.

5.2. На возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в связи с работой.

5.3. На справедливую оплату труда в соответствии с его квалификацией и педагогической нагрузкой. На получение установленных в Лицей надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера. Работники учебно-производственных структур Лицея - льготы и преимущества, установленные для работников соответствующих производств.

5.4. На отдых, обеспечиваемый ограничением предельной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков. Педагогические работники - на сокращенную, не более 36 часов, рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск; на длительный отпуск сроком до одного года через 10 лет непрерывной педагогической преподавательской работы. Рабочее время педагогического работника включает:

- время проведения занятий в учебных группах;
- время на методическую работу;
- время на воспитательную работу;
- время на проверку письменных работ обучающихся;
- время на подготовку к занятиям.

Распределение рабочего времени между видами работ производится педагогическим работником по согласованию с его непосредственным руководителем.

5.5. На объединение в профессиональные союзы.

5.6. На защиту своих прав человека и гражданина, своей профессиональной чести и достоинства, в том числе через профессиональные и другие общественные организации.

5.7. На полную информацию о деятельности администрации Лицея в части касающейся профессиональной деятельности работника, а также его материального и социального статуса. Администрация не вправе ограничивать доступ работников к данной информации.

5.8. На социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях, педагогические работники - на получение пенсии по выслуге лет до достижения пенсионного возраста.

5.9. На участие в управлении Лицеем в порядке, установленном его Уставом и соответствующими локальными актами.

5.10. На обжалование приказов, распоряжений, иных действий, а также бездействия администрации.

5.11. На судебную защиту своих трудовых прав.

5.12. Педагогические работники при исполнении профессиональных функций - на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов контроля и оценки знаний и умений обучаемых.

Каждый работник обязан:

5.13. Исполнять гражданские обязанности, установленные Конституцией и законами Российской Федерации, соблюдать принятые нормы морали и нравственности. Служить положительным примером для обучающихся/подчиненных, уважать их личность и права. Поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства. Не допускать физического или психического насилия над обучающимися (подчиненными).

5.14. Знать и выполнять Устав Лицея и настоящие Правила внутреннего распорядка.

5.15. Добросовестно выполнять все обязанности, предусмотренные его эффективным контрактом, должностной Инструкцией, квалификационной характеристикой.

5.16. Соблюдать трудовую дисциплину, точно и своевременно исполнять приказы, распоряжения администрации. Обеспечивать соблюдение дисциплины и порядка обучающимися, подчиненными. Педагогический работник обязан обеспечивать выполнение программ преподаваемых им

учебных дисциплин, курсов, профессий в полном объеме и в установленные учебным планом сроки.

5.17. Строго соблюдать требования, правила, нормы и меры по безопасности и охране труда, по гигиене и производственной санитарии, по противопожарной охране. Все работники обязаны регулярно проходить медицинское обследование.

5.18. Бережно относиться к имуществу Лицея и его структур.

5.19. Все руководящие и педагогические работники Лицея обязаны регулярно (не реже одного раза в три года) повышать свою педагогическую и профессиональную квалификацию в соответствующих образовательных учреждениях, а также проходить аттестацию.

5.20. Работник Лицея в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность:

- За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции; условий своего контракта.
- За материальный ущерб, нанесенный Лицею по вине этого работника.
- За нарушение прав и свобод граждан во время выполнения им своих служебных обязанностей.
- За иное, предусмотренное законодательством РФ и субъекта РФ, на территории которого расположен Лицей.

Педагогические работники дополнительно к указанному выше несут ответственность:

5.21. За качество образования (обучения) обучающихся и выпускников Лицея в пределах преподаваемых этим работником дисциплин, профессий, учебных курсов или их разделов; неполный объем реализации им образовательных и (или) рабочих учебных программ, предусмотренный учебным планом и графиком образовательного процесса.

5.22. За жизнь и здоровье обучающихся во время и вследствие проводимых им занятий и мероприятий.

5.23. За непринятие им мер по предупреждению (по пресечению) нарушений обучающимися в учебное время законов РФ, норм морали, нравственности, Правил внутреннего распорядка обучающихся.

5.22. Руководящие работники и должностные лица Лицея несут также ответственность юридическую и (или) материальную, установленную законодательством, за искажение государственной отчетности.

6. Основные обязанности администрации.

6.1. Администрация Лицея обязана организовать труд всего персонала, в том числе, педагогических работников и обучающихся; образовательный процесс так, чтобы каждый имел закрепленное рабочее место, работал по своей специальности и квалификации с наибольшей эффективностью.

6.2. Своевременно предупреждать и объективно разрешать возникающие конфликтные ситуации среди персонала и обучающихся. В установленные

сроки рассматривать жалобы, критические замечания и заявления работников, обучающихся и их родителей, принимать по ним соответствующие меры и оповещать об этом заинтересованных лиц.

6.3. Обеспечить своевременное доведение до работника его задания, обеспечить безопасные условия труда персонала и обучающихся, исправное состояние оборудования, оснащения и инструмента, наличие необходимых документов, пособий, материалов.

6.4. Создавать условия для роста эффективности и качества образовательного процесса и производства путем внедрения новейших достижений науки, техники, технологии, педагогической и производственной практики, научной организации педагогического и производственного труда.

6.5. Организовать и обеспечить условия для рационализации образовательного и производственного процессов, для профессионального творчества персонала и обучающихся. Своевременно рассматривать и в кратчайшие сроки апробировать и распространять рационализаторские разработки и изобретения. Поддерживать и поощрять их авторов. Обеспечивать патентование их изобретений, выплату им законного вознаграждения.

6.6. Соблюдать законодательство о труде, обеспечить условия труда на каждом рабочем месте. Внедрять современные средства обеспечения безопасности труда и обучения, предотвращающие профессиональные и другие заболевания персонала и обучающихся.

6.7. Обеспечить качественное ведение образовательного процесса, выполнение учебно-производственных заданий и заказов с наименьшими затратами трудовых, материальных и финансовых ресурсов, повышая эффективность учебно-производственного и образовательного процессов.

6.8. Совершенствовать систему оплаты труда с тем, чтобы, улучшая благосостояние работников, повысить их заинтересованность, как в результатах собственного труда, так и в общих итогах работы Лицея. Выдавать заработную плату в установленные сроки.

6.9. Постоянно контролировать соблюдение работниками и обучающимися всех правил и мер безопасности труда и обучения, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности.

6.10. Обеспечивать необходимость и условия постоянного повышения квалификации работников.

6.11. Укреплять трудовую, технологическую и исполнительскую дисциплину персонала и обучающихся.

6.12. Создавать условия для эффективного участия персонала и обучающихся в управлении Лицеем, всемерно поддерживать и поощрять инициативу и активность работников и обучающихся.

7. Рабочее время

7.1. В лицее установлена пятидневная рабочая неделя. Для административно – хозяйственного, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала

рабочее время – 40 часов в неделю, а для женщин из их числа (работа в сельской местности) и педагогических работников – не более 36 часов в неделю.

7.2. Начало работы для административно – хозяйственного, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала - 8.00 часов, окончание работы – 17.00 часов, а для женщин из их числа- с 8.30 час. до 16.30 час. Перерыв на обед с 13.00 до 14.00 час.

Время начала и окончания работы, перерывов для отдыха и питания преподавателей устанавливаются в зависимости от расписания занятий. Время, отводимое для перерыва на обед, не включается в состав рабочего времени.

7.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 Трудового кодекса РФ).

7.4. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании работы (рабочего дня) - уход (в порядке, установленном в Лицее). Администрация обязана обеспечить учет прибытия на работу и ухода работников с работы.

7.5. Запрещается в рабочее время:

- Отвлекать работников от выполнения их функциональных обязанностей, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных или иных функций, не относящихся к обеспечению образовательного процесса, не предусмотренных контрактом работника.
- Созывать всякого рода заседания, совещания, собрания по вопросам, не относящимся прямо и непосредственно к образовательному процессу в Лицей.
- Самовольно уходить с работы.

7.6. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией Лицея по согласованию с работниками и профсоюзным комитетом лицея. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

7.7. Заявление с просьбой о предоставлении отпуска (очередного, дополнительного, учебного) работник лицея пишет не позднее, чем за две недели до его начала. Если в силу объективных причин и по договорённости с руководителем время отпуска изменяется, то работник пишет заявление с просьбой о перенесении отпуска на другое время, но подать его он должен также не позднее двух недель до планируемого отпуска.

8. Поощрения и взыскания работников

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокую эффективность и качество работы, ее рационализацию, за другие достижения и успехи в труде работник должен быть поощрен. Поощрения применяются

администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом и Советом Лицея в виде:

- Благодарность.
- Почетная грамота.
- Премия.
- Ценный подарок.
- Представление к награждению нагрудным знаком.
- Представление к Почетному званию.
- Представление к государственной награде - медали, ордену.

8.2. Сведения о поощрении за достижения и успехи в труде записываются в трудовую книжку работника.

8.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение по своей вине обязанностей, предусмотренных контрактом работника, должностной инструкцией, за нарушение работником Устава Лицея, Правил внутреннего распорядка, дисциплины или установленного порядка, а также иные проступки (если они не влекут за собой административной или судебной ответственности) работник несет ответственность вплоть до увольнения. Администрация Лицея обязана наложить на него соответствующее дисциплинарное взыскание.

8.4. Могут применяться следующие виды взысканий:

- Замечание.
- Выговор.
- Увольнение

8.5. До наложения взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Взыскание не может быть наложено без предварительного разбора нарушения, его обстоятельств, причин, последствий, его предшествующей работы и поведения.

8.6. Взыскание может быть наложено не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске) на основании ст. 193 Трудового кодекса РФ.

8.7. За один проступок на работника может быть наложено только одно взыскание.

8.8. Приказ о наложении взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку и доводится до всего персонала Лицея

8.9. Взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством РФ.

8.10. Если в течение двенадцати месяцев со дня применения взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не подвергавшимся взысканию.

8.11. Взыскание может быть снято администрацией Лицея до истечения года по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или

трудового коллектива, если подвергнутый взысканию проявил себя как добросовестный работник и не совершил нового проступка.

8.12. В течение срока действия взыскания, меры поощрения к работнику не применяются.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«РЕБРИХИНСКИЙ ЛИЦЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ» (КГБПОУ «Ребрихинский лицей ПО»)**

1 . Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ребрихинский лицей профессионального образования»(далее «Положение», далее «Учреждение») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Алтайского края от 09.11.2004 № 37-ЗС «Об оплате труда работников краевых государственных учреждений», постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета», Региональным отраслевым соглашением по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность.

1.2. Положение включает в себя:

порядок установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения;
минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
порядок определения размеров окладов (должностных окладов) заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений Учреждения;
порядок установления повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;
перечень выплат компенсационного характера, порядок и условия их выплат;
перечень выплат стимулирующего характера, порядок и условия их выплат;
порядок выплаты материальной помощи.

1.3. Система оплаты труда работников в лицее устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в

соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, настоящим Положением.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Месячная заработная плата работников, отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок их формирования и условия выплат.

2.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке Учреждению из краевого бюджета, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, из иных, установленных законодательством, источников.

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Лицея определяются Примерным положением об оплате труда работников краевых государственных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края, утвержденным приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 22.03.2018г №16-П (далее Примерное положение).

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Лицея определяются руководителем Учреждения в соответствии с размерами, утвержденными приказом Министерства образования и науки Алтайского края, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, (профессиональных квалификационных групп), сложности и объема выполняемой работы.

2.4. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Лицея и включает в себя все должности работников, которые должны соответствовать уставным целям учреждения. Наименования должностей работников определяются в соответствии с наименованиями, предусмотренными Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым

квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональным стандартом.

2.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края (*Приложение №3 к коллективному договору*).

Размеры, порядок и условия выплат компенсационного характера определяются Учреждением самостоятельно и утверждаются Положением об оплате труда в соответствии с Примерным положением, иными локальными нормативными актами и (или) коллективным договором учреждения. При этом они не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Перечень, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников. Указанные выплаты осуществляются в пределах средств, предусмотренных Учреждением на оплату труда работников.

2.6. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и устанавливаются коллективным договором, соглашениями, Положением об оплате труда, разработанным в соответствии с Примерным положением, иными локальными нормативными актами учреждения.

Выплаты стимулирующего характера (*Приложение №4 к коллективному договору*) устанавливаются с учетом показателей и критериев (*Приложение №5 к коллективному договору*), позволяющих оценить результативность и качество труда работников, в соответствии с методикой оценки эффективности деятельности учреждений по выполнению государственного задания, утвержденной Министерством образования и науки Алтайского края. Премирование работников Учреждения по итогам работы осуществляется в порядке и размерах, установленных локальными нормативными актами, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

Распределение и выплата работникам Учреждения поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производятся на основании приказа Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами по согласованию с первичной профсоюзной организацией, и (или) представительным органом работников - Советом лицея.

3. Оплата труда педагогических работников Учреждения.

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников Учреждения устанавливаются руководителем

Учреждения в соответствии с минимальными размерами, указанными в приложении I к Примерному положению, размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), сложности и объема выполняемой работы, утвержденных приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 22.03.2018г №16-П.

3.2. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

почетного звания;

специфики работы в сельской местности;

работы в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в соответствии с приложением 2 Примерного положения).

3.3. Порядок применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников определен настоящим Положением.

При применении повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы педагогических работников образуется новый должностной оклад, который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат и рассчитывается по формуле:

$$O_y = C \times A \times (P_c + \sum K_c),$$

где:

O_y — оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогического работника;

C — оклад (должностной оклад), ставка заработной платы по соответствующим профессионально-квалификационным группам, формируемый с учетом:

требований к профессиональной подготовке;

результатов аттестации на подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года (в соответствии ст. 108 Федерального закона от 29.12.20 Р № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

A — повышающий коэффициент за почетное звание;

K_c - повышающие коэффициенты за специфику работы в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

специфику работы в учебных группах по программам подготовки специалистов среднего звена углубленной подготовки по очной форме обучения

Пс — повышающий коэффициент за работу в сельской местности.

3.3.1. Повышающий коэффициент для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин, устанавливается в размере 1,10.

3.3.2. Повышающий коэффициент с учетом специфики работы в отдельных группах с количеством детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

до 3 человек – 1,05

свыше 3 человек, устанавливается в размерах, определенных в соответствии с п.4 приложения 2 к Примерному положению утвержденному Министерством образования и науки и составляет 1,2.

3.3.3. Повышающий коэффициент к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за работу в сельской местности в размере 1,25 устанавливается педагогическим работникам, в соответствии с перечнем должностей, указанных в приложении 3 к Примерному положению.

3.3.4. Оплата труда педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава образовательных организаций высшего образования, отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждении на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в учебный год, определяется исходя из размеров ставок почасовой оплаты труда, которые устанавливаются постановлением Правительства Алтайского края.

3.3.5. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Объем учебной нагрузки преподавателей и других работников, осуществляющих преподавательскую работу, формируется исходя из количества часов, определенных федеральным государственным образовательным стандартом, учебным планом и программами, обеспеченности кадрами и других конкретных условий деятельности учреждения.

3.4. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам Учреждения, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами с учетом настоящего Положения.

В дополнение к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, определенному в соответствии с пунктом 3. 1 настоящего Положения, педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство и др.);

персонифицированная доплата.

3.4.1 . Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в время), устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.2. Размер выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, — за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников (проверку тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство и др.), устанавливается локальными нормативными актами лица.

3.4.3. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в размере 4% должностного оклада.

3.4.4. Выплаты работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации,

3.4.5. В случае если месячная заработная плата работников, полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, им выплачивается персонифицированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой и установленным минимальным размером оплаты труда.

3.5. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам учреждения, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами, разработанными с учетом настоящего Положения, по согласованию с первичной профсоюзной организацией и (или), Советом лица.

Для педагогических работников устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;
- ежемесячная выплата за наличие ученой степени;
- ежемесячная выплата за наличие ведомственной награды;
- ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, впервые поступивших на работу;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по присвоению почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами, за участие в конкурсах, конференциях, выполнение разовых работ по улучшению качества образовательного процесса и другие показатели).

3.5.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с Положениями об оплате труда работников, о стимулирующих выплатах, утвержденными приказами руководителя Учреждения и согласованными с профсоюзной организацией, и (или) Советом лица. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом учреждения, путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

3.5.2. Ежемесячные выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности учреждения устанавливаются в следующих размерах:

для педагогических работников, имеющих ученую степень:

кандидаты наук - 10 процентов от оклада (должностного оклада);

доктора наук — 20 процентов от оклада (должностного оклада);

Ежемесячная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени ученого звания устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность:

от 5 лет до 10 лет - 5 процентов от оклада (должностного оклада);

от 10 лет до 15 лет - 10 процентов от оклада (должностного оклада);

свыше 15 лет - 15 процентов от оклада (должностного оклада).

3.5.4. Ежемесячные выплаты за наличие ведомственной награды, для педагогических работников, награжденных ведомственными наградами нагрудными знаками и имеющим почетное звание) Министерства образования и науки Российской Федерации — 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. При наличии двух и более ведомственных наград (нагрудных знаков, почетных званий) выплата устанавливается по одному из оснований.

3.5.5. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу, устанавливается на первые 3 года в размере 3000.00 рублей.

3.5.6. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в порядке и размерах, установленных локальными нормативными актами, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников.

3.5.7. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя учреждения.

4. Оплата труда заместителей директора, главного бухгалтера и руководителей структурных подразделений

4.1. Должностные оклады заместителей руководителя и главных бухгалтеров устанавливаются на 10 — 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

4.2. Должностные оклады руководителей структурных подразделений — на 40 — 50 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

4.3. Виды выплат компенсационного характера заместителям директора, главного бухгалтера и руководителям структурных подразделений, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами учреждения с учетом Примерного положения.

Заместителям директора, главному бухгалтеру и руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.3.1. Выплаты компенсационного характера заместителям директора, руководителям структурных подразделений и бухгалтерам в условиях, отклоняющихся от нормальных, в соответствии со статьями 149 — 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за исполнение обязанностей контрактного управляющего (руководителя контрактной службы) устанавливаются в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада).

4.3.2. Выплаты компенсационного характера для заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений и главных бухгалтеров за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производятся согласно пунктам 3.4.3. - 3.4.4. настоящего Положения.

4.4. Виды выплат стимулирующего характера заместителям директора, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами, разработанными с учетом настоящего Положения, по согласованию с первичной профсоюзной организацией, и (или) Советом лица.

4.4.1. Заместителям директора, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие почетного звания;

премиальные выплаты по итогам работы;

единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие.

4.4.2. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом достижения показателей эффективности их работы, определяемых руководителем. Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом учреждения, путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

4.4.3. Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие ученой степени, почетных званий, ведомственных наград, аттестацию на соответствие занимаемой должности производятся в следующих размерах: аттестованным на соответствие занимаемой должности — до 15 процентов от оклада (должностного оклада);

имеющим почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин — 10 процентов от оклада (должностного оклада).

Для заместителей директора, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера, награжденных ведомственными наградами (нагрудными знаками и имеющим почетное звание) Министерства образования и науки Российской Федерации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата — 5 процентов от оклада (должностного оклада);

имеющим ученую степень:

кандидата наук — 10 процентов от оклада (должностного оклада);

доктора наук — 20 процентов от оклада (должностного оклада);

для занимающих должности, по которым наличие соответствующей ученой степени предусмотрено квалификационными характеристиками,

имеющим ученую степень:

кандидата наук — 3000 рублей;

доктора наук — 7000 рублей.

Ежемесячная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени, ученого звания устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

4.4.4. Размер ежемесячной выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы определяется в соответствии с Положением об оплате труда работников и не может превышать 15 процентов оклада (должностного оклада), устанавливается в зависимости от стажа:

от 5 лет до 10 лет - 5 процентов от оклада (должностного оклада);

от 10 лет до 15 лет - 10 процентов от оклада (должностного оклада);

свыше 15 лет - 15 процентов от оклада (должностного оклада)

и производятся на основании приказа руководителя учреждения.

4.4.5. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в порядке и размерах, установленных локальными нормативными актами, в пределах имеющихся средств фонда труда работников.

4.4.6. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя учреждения.

4.5. Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей директора, руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения не может превышать 90 процентов заработной платы руководителя, предусмотренной трудовым договором.

4.6. Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя и заработной платы заместителей руководителя, руководителя структурного подразделения и главного бухгалтера, возлагается на руководителя учреждения.

5. Оплата труда специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала

5.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала лица устанавливаются руководителем в соответствии с минимальными размерами, указанными в приложении I Примерного положения, размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), сложности и объема выполняемой работы, утвержденных приказом Министерства образования и науки Алтайского края.

5.2. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты.

5.2. 1 . При применении повышающих коэффициентов к должностным окладам образуется новый оклад, который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат и рассчитывается по формуле:

для специалистов, учебно-вспомогательного персонала

$$O_y = C \times (P_c + \text{SUM } K_c)$$

для обслуживающего персонала :

$$O_y = C \times (1 + \text{SUM } K_c), \text{ где}$$

O_y — оклад (должностной оклад), ставка заработной платы специалиста;

C — оклад (должностной оклад), ставка заработной платы по соответствующим профессионально-квалификационным группам с учетом требований к профессиональной подготовке;

P_c — повышающий коэффициент с работы в сельской местности.

5.2.3. Повышающий коэффициент в размере 1,25 за работу в сельской местности (Пс) устанавливается к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы специалистов в соответствии с перечнем должностей, указанных в приложении 3 настоящему Положению.

5.3. Виды выплат компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу учреждения, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами (приказами руководителя) с учетом настоящего Положения.

5.3.1. Для специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда; выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в оперативном режиме и другие);

персонифицированная доплата.

5.3.2. Выплаты компенсационного характера работникам учреждений за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные или нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3.3. Размеры выплат за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в оперативном режиме и др.), устанавливаются локальными нормативными актами учреждения и не могут превышать 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Выплаты за работу в оперативном режиме устанавливаются водителям учреждения приказом руководителя.

5.3.4. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), персонифицированная доплата производятся согласно пунктам 3.4.3. — 3.4.5. настоящего Положения.

5.4. Виды выплат стимулирующего характера специалистам, учебно-вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами с учетом настоящего Положения.

5.4.1. Для специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

премиальные выплаты по итогам работы;

единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

5.4.2. Размер стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с Положением об оплате труда работников лица, утвержденного приказом руководителя учреждения и согласованным с профсоюзной организацией, и (или) Советом лица. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом учреждения, путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

5.4.3. Размер ежемесячной выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы определяется в соответствии с Положением об оплате труда работников и не может превышать 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5.4.4. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются в порядке и размерах, определённых локальными нормативными актами, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников.

5.4.5. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя.

6. Порядок выплаты материальной помощи

Размер, порядок и условия оказания материальной помощи работникам Учреждения устанавливаются в коллективном договоре с учетом мнения профсоюзного комитета, и (или) Совета лица и выделяется при наличии экономии фонда оплаты труда.

к Примерному положению об оплате труда работников краевых государственных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края, утвержденному приказом от 22.03.2018г №16-П

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников краевых государственных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края, по профессиональным квалификационным группам общетраслевых должностей руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, общетраслевых профессий рабочих и предельные размеры повышающих коэффициентов по профессиональным

квалификационным группам

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, руб.	Предельные размеры повышающих коэффициентов
Общетраслевые должности руководителей, специалистов и служащих			
1	Профессиональная квалификационная группа первого уровня	1984	до 1,22
2	Профессиональная квалификационная группа второго уровня	2178	до 1,96
3	Профессиональная квалификационная группа третьего уровня	2419	до 2,06
4	Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня	4276	до 2,01
Общетраслевые профессии рабочих			
1	Профессиональная квалификационная группа первого уровня	1908	до 1,09
2	Профессиональная квалификационная группа второго уровня	2178	до 1,96

Применение вышеуказанных повышающих коэффициентов образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, которые применяются при исчислении размера компенсационных, стимулирующих и иных выплат, повышающих коэффициентов к окладам (ставкам).

к Примерному положению об оплате труда работников краевых государственных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края, утвержденному приказом от 22.03.2018г №16-П

КОЭФФИЦИЕНТЫ

специфики работы, применяемые при расчете должностных окладов работников краевых государственных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края

п/п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы (Кс)	Категории работников
1	2	3	4
1	Работа в образовательных учреждс- ; ниях (отделениях, классах. группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	0,15 - 0,20	в соответствии с пе речнем <1>
2 3	Работа в общеобразовательных школах-интернатах, лицеях- интернатах <2>	0,15	все категории работников
3 5	Работа в учреждениях для детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	0,2	все категории работников
4	Работа в группах для детей-сирот и детей. оставшихся без попечения родителей. в профессиональных образовательных КГБ(А)У	0,2	Педагогические работники
5	Работа в учреждениях для детей сирот и детей. оставшихся без попечения родителей, с контингентом обучающихся. воспитанников с ограниченными	0,1-0,2	в соответствии с перечнем <1>

	возможностями здоровья		
6	Работа в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. с контингентом обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных	0,35 - 0 4	педагогические работники-
7	Работа в общеобразовательных организациях, реализующих образовательные программы общего образования. обеспечивающие дополни-	0,15	педагогические работники-
1	2	3	4
	тельную (углубленную) подготовку обучающихся по предметам гуманитарного, технического или естественнонаучного профилей (гимназические- лицейские классы)		
8	Работа в учебных группах по программам подготовки специалистов среднего звена углубленной подготовки по очной форме обучения в профессиональных образовательных КГБ(А)У	0,15	педагогические работники
9	Индивидуальное обучение на дому (на основании медицинского заключения) детей. имеющих ограниченные возможности здоровья	0,2	педагогические работники
10	Работа в профессиональных образовательных учреждениях, обучаю[щим художественным ремеслам	0,15	педагогические работники(мастера производственного обучения)

11	Работа в специальных учебно-вспомогательных учреждениях для детей и подростков с девиантным поведением	0,30	Медицинские работники
		0,20	В соответствии с перечнем <1>

<1> Перечень работников, которым могут повышаться оклады (должностные оклады ставки заработной и размер этого повышения определяются руководителем по с профсоюзной организацией, при сё отсутствии, иным представительным органом работников КГБ(А)У и зависит от степени и ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ их общения с обучающимися (воспитанниками).

<2> При условии, что количество детей с круглосуточным пребыванием в них составляет не менее 60 % от общего числа обучающихся (воспитанников).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Примерному положению об оплате труда работников краевых государственных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края, утвержденному приказом от 22.03.2018г №16-П

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей специалистов, которым устанавливается повышающий коэффициент за работу в сельской местности

Акомпаниатор;
балетмейстер;
библиотекарь (включая старшего);
бухгалтер;
ветеринарный врач;
воспитатель (включая старшего);
врач-специалист•,
документовед;
заведующий библиотекой;
заведующий мастерской;
заместитель главного бухгалтера;
звукорежиссер;
инженер-программист (программист);

инженер-технолог (технолог);
инженер-электроник (электроник);
инженер-энергетик (энергетик);
инспектор по кадрам;
инструктор-методист (включая старшего);
инструктор по труду;
инструктор по физической культуре;
концертмейстер;
лаборант (включая старшего);
лектор (экскурсовод);
мастер производственного обучения;
медицинская сестра;
методист (включая старшего);
механик;
музыкальный руководитель
педагог-библиотекарь;
педагог дополнительного образования (включая старшего);
педагог-организатор;
педагог-психолог;
переводчик-дактилолт ;
преподаватель;
преподаватель-организатор (основ безопасности и жизнедеятельности);
режиссер;
руководитель физического воспитания;
социальный педагог;
специалист по кадрам;
специалист по охране труда;
старшая медицинская сестра;
старший вожатый;
техник;
тренер-преподаватель (включая старшего);
тьютор;
учитель;
учитель-дефектолог,
учитель-логопед;
фельдшер;
экономист;
юрисконсульт.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ребрихинский лицей профессионального образования» (далее – Учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии их творческой активности и инициативы.

1.2. Система выплат компенсационного характера работникам Учреждения включает в себя выплаты для всех категорий работающих в пределах выделенного фонда оплаты труда.

1.3. Изменения в Положение о выплатах компенсационного характера вносятся не чаще двух раз в год по предложению Совета лицея и в случаях изменений в нормативных документах и законодательных актах.

2. Условия, виды и размер выплат компенсационного характера.

2.1. Условия выплат компенсационного характера.

2.1.1. Выплаты компенсационного характера (доплаты и надбавки) работникам Учреждения являются обязательными выплатами при наличии установленных законом оснований. Доплаты и надбавки компенсационного характера включаются в состав заработной платы, начисляются не реже, чем каждые полмесяца.

2.1.2. Основанием для ежемесячных выплат доплат и надбавок компенсационного характера является труд в особых условиях; в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, увеличении объема работ, расширении зон обслуживания и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); работа в выходные и нерабочие праздничные дни; работа с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; работа в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).

2.1.3. Размеры, порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и устанавливаются коллективным договором, локальными актами Учреждения в соответствии с настоящим Положением, Положением об оплате труда.

2.1.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

2.1.5. Размеры, порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и устанавливаются коллективным договором, локальными актами Учреждения в соответствии с настоящим Положением, Положением об оплате труда.

2.1.6. Распределение компенсационных выплат производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением (далее Советом лица), на основании представления руководителя Учреждения, с учетом мнения профсоюзной организации.

2.2. Виды и размер выплат компенсационного характера.

Виды выплат компенсационного характера педагогических работников:

2.2.1. В дополнение к должностному окладу, ставке заработной платы, определенному в соответствии с пунктом 3.2 Положения об оплате труда, устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации);
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за увеличение объема работ;
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

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

надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

доплата за классное руководство, за проверку тетрадей, за заведование кабинетом, за руководство методической комиссией;

2.2.2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными или особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом директор Учреждения обеспечивает проведение аттестации рабочих мест по условиям труда, разрабатывает и реализует программы действий по обеспечению безопасных условий и охране труда.

Виды выплат компенсационного характера директора, его заместителей, руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера:

2.2.3. Для директора Учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работ;
- надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).

Виды выплат компенсационного характера специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала:

2.2.4. Для специалистов, рабочих и учебно-вспомогательного персонала Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- доплата за работу в оперативном режиме;

2.2.5. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными или особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, при этом директор Учреждения обеспечивает проведение аттестации рабочих мест по условиям труда, разрабатывает и реализует программы действий по обеспечению безопасных условий и охране труда.

3. Порядок назначения и размеры выплат компенсационного характера.

3.1. Решение об установлении размеров компенсационных выплат работникам принимается директором по согласованию с Советом Лицея и руководителем первичной профсоюзной организации работников на основании данных, представленных руководителями подразделений и (или) заместителями директора, не позднее одной недели со дня их представления директору. Согласованное решение оформляется соответствующим приказом по личному составу учреждения.

3.2. Определение размеров компенсационных выплат отдельным работникам осуществляется в пределах доли общего объема денежных средств, выделенной для осуществления компенсационных выплат работникам соответствующей категории.

3.3. Шкала по выплатам компенсационного характера:

3.3.1. Случай, в которых работнику по закону полагается доплата (доплаты устанавливаются всем без исключения работникам, занятым на соответствующих работах):

Наименование выплаты	Размер выплаты	Норма Трудового кодекса РФ
Работа с вредными и (или) опасными условиями труда	Не меньше 4 процентов от оклада по результатам аттестации рабочего места	<u>Ст. 147</u>
Выполнение работ различной квалификации	Труд оплачивается по работе более высокой квалификации	<u>Ст. 150</u>
Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	По соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы	<u>Ст. 151</u>
Сверхурочная работа	Оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере	<u>Ст. 152</u>
Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	Оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.	<u>Ст. 153</u>
Работа в ночное время	40 процентов часовой тарифной ставки за каждый час работы (с 22.00 до 06.00 ч.)	<u>Ст. 154</u>

3.3.2. Доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей (по факту их осуществления).

Категории работников согласно действующему штатному расписанию	Наименование доплаты	Размер доплаты в рублях и в зависимости от должностного оклада	Период	Примечание
Преподаватели	Проверка письменных практических работ по учебным дисциплинам.	до 15%	ежемесячно	
Преподаватели	За заведование кабинетом	До 30%	ежемесячно	
Педагогические работники	За классное руководство и кураторство	Не менее 15% оклада до 3000 рублей	ежемесячно	Классное рук. 1 курс- 2000р. 2,3курс-1000р Кураторство: 1 курс- 3000р. 2,3курс-1500р
Педагогические работники	За руководство методической комиссии	До 15%	ежемесячно	
Администрация, педагогические работники, специалисты	За ведение сайта лица в соответствии с требованиями и своевременное обновление информации на сайте	До 5000 руб.	ежемесячно	
Администрация, педагогические работники, специалисты	За материальную ответственность	До 3000 руб.	ежемесячно	
Педагогические работники, специалисты	Организация праздников в лицее, помощь в репетициях	До 4000 руб.	ежемесячно	
Педагогические работники, специалисты, обслуживающий персонал	За благоустройство территории и подготовку к новому учебному году, к отопительному сезон	До 3000 руб	Разовые выплаты	
Пед. работники, специалисты,	За сложный текущий ремонт	До 10000 руб	Разовые выплаты	

ты, обслуживающий персонал	кабинетов и помещений			
Педагогические работники, специалисты, обслуживающий персонал	уборка снежных заносов (в период снегопада), покос травы, обрезка кустов, полив клумб	До 3000 руб	Разовые выплаты	
Педагогические работники	Проведение генеральных уборок	До 1000 руб	ежемесячно	
Педагогические работники	За подготовку студентов к конкурсам и фестивалям	До 5000 руб	Разовые выплаты	
Педагогические работники	За участие в конкурсах и конференциях	До 5000 руб	Разовые выплаты	
Администрация, педагогические работники	За организацию досуговой и внеаудиторной работы	До 3000 руб	ежемесячно	
Администрация, педагогические работники, специалисты	За работу с локальными актами учреждения: положения, порядки, правила)	До 3000 руб	ежемесячно	
Педагогические работники	За ведение протоколов Педагогического совета	До 1000 руб	ежемесячно	
Педагогические работники	За составление расписания	До 2000 рублей	ежемесячно	
Педагогические работники	Организация работы с детьми - сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	До 6000 руб.		
Педагогические работники	За ведение электронной базы «Сетевой город»	До 3000 руб	ежемесячно	

3.4. Компенсационные выплаты работникам учреждения назначаются для педагогических работников в начале учебного года, а для остальных

категорий – в начале календарного года. Возможно назначение компенсационных выплат в течение календарного года.

3.5. Выплаты Компенсационного характера распределяются директором Учреждения по согласованию с Советом лица, с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

4. Порядок утверждения и изменения положения.

4.1. Положение обсуждается на общем собрании работников Лицея и утверждается приказом директора.

4.2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются на общем собрании работников Лицея .

ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулирующих выплатах работникам
КГБПОУ «Ребрихинский лицей профессионального образования»

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ребрихинский лицей профессионального образования» (далее – Учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии их творческой активности и инициативы.

1.1. Система выплат стимулирующего характера работникам Учреждения включает в себя поощрительные выплаты для всех категорий, работающих в пределах выделенного фонда оплаты труда.

1.2. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения производятся при наличии стимулирующего фонда в пределах выделенного фонда оплаты труда.

1.3. Изменения в настоящее положение могут быть внесены не более 2-х раз в год по согласованию с Советом лицея.

2. Условия, виды и размер выплат стимулирующего характера.

2.1. Условия выплат стимулирующего характера.

2.1.1. Основанием для ежемесячного премирования работников Учреждения является оценка их профессиональной деятельности, осуществляемая согласно Положению об оценке качества и результативности труда работников.

2.1.2. Основанием для ежемесячных выплат за интенсивность и высокие результаты работы; премиальных выплат по итогам работы; иных поощрительных выплат работникам Учреждения является оценка аналитической информации о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования

2.1.3. С целью повышения качества и результативности профессиональной деятельности, стимулирующие надбавки назначаются только по основной должности.

2.2. Виды выплат стимулирующего характера.

2.2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения включают в себя поощрительные выплаты для всех категорий работающих.

Педагогическим работникам:

- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг;
- ежемесячная надбавка за наличие отраслевой награды;
- ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- ежемесячная надбавка выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу;
- премиальные выплаты по итогам работы два раза в год (по итогам каждого полугодия);
- иные поощрительные выплаты.

Заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру:

- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное выполнение работ;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- ежемесячная надбавка с учетом результатов аттестации на соответствие занимаемой должности;
- ежемесячная надбавка за наличие почетных званий, отраслевых наград;
- премиальные выплаты по итогам работы два раза в год (по итогам каждого полугодия);
- иные поощрительные выплаты.

Работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

- ежемесячная премия;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы два раза в год (по итогам каждого полугодия);
- иные поощрительные выплаты.

2.2.2. Работникам Учреждения за безупречную и эффективную работу при наличии экономии фонда оплаты труда может выплачиваться единовременное поощрение в следующих случаях:

- При получении наград (грамоты, благодарственные письма, дипломы и иные награды):
 - федерального уровня – до 1500 руб.
 - регионального уровня – до 1000 руб.

- муниципального уровня – до 800 руб.
- учреждения – до 500 руб.
- В связи с юбилейными датами при стаже работы в лицее не менее 5 лет:
 - 50-летний юбилей – до 2000 руб.
 - 55-летний юбилей – до 5000руб.
 - 60-летний юбилей - до 7000руб.
 - 65-летний юбилей – до 7000руб.
- В связи с профессиональным праздником:
 - сумма экономии фонда оплаты труда пропорционально должностного оклада каждого сотрудника, отработавшего в лицее не менее 6-ти месяцев.
- При увольнении из организации, в связи с уходом на пенсию по возрасту в соответствии с Графиком поэтапного повышения пенсионного возраста единовременное пособие при непрерывном стаже работы в лицее:
 - 10-15 лет - полтора месячных оклада,
 - 15- 25 лет - два месячных оклада.
 - Свыше 25 лет – три оклада.
- 2.2.3. При возникновении чрезвычайных обстоятельств работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в пределах фонда оплаты труда:
 - на похороны умершего работника – в размере его должностного оклада;
 - на похороны умерших близких родственников (супруги, дети, родители) – до 3000руб.;
 - при краже, пожаре и ином бедствии – по решению Совета лицея;
 - в случае длительной болезни работника, требующей дорогостоящего лечения и приобретения лекарств - по решению Совета лицея;

2.3. Размер выплат стимулирующего характера.

2.3.1. Педагогическим работникам:

- Размер ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное выполнение работ устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности согласно Положению об оценке качества и результативности труда работников Учреждения.
- Ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы за наличие отраслевой награды, непрерывный стаж работы устанавливается в следующих размерах:

- для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами (нагрудными знаками "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации и значками "Отличник профессионально-технического образования РСФСР") - 10%;
- для педагогических работников согласно Положению о стимулирующих выплатах за непрерывный стаж работы работникам при непрерывном педагогическом стаже работы от 5 лет до 10 лет - 5%, от 10 лет до 15 лет – 10%, свыше 15 лет – 15%;
- Размер стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за сложную, напряженную и эффективную работу при наличии экономии фонда оплаты труда определяется приказом директора.
- Ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, выплачивается первые 3 года в размере 3000 рублей.
- Размер премиальных выплат по итогам работы за год и иных поощрительных выплат устанавливается при наличии экономии фонда оплаты труда и в пределах накопительного фонда и распределяется приказом директора.

2.3.2. Заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру:

- Размер стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за сложную, напряженную и эффективную работу при наличии экономии фонда оплаты труда определяется приказом директора.
- Размер ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное выполнение работ устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности согласно Положению об оценке качества и результативности труда работников Учреждения;
- Ежемесячная надбавка к должностному окладу с учетом соответствия занимаемой должности для заместителей директора Учреждения, руководителей структурных подразделений устанавливается в следующих размерах:

по итогам аттестации на соответствие занимаемой должности на основании результатов квалификационных испытаний по оценке уровня их профессиональной компетентности:

- Ежемесячная надбавка к должностному окладу за наличие отраслевой награды устанавливается в следующих размерах:
 - для работников, имеющих почётные звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный мастер Российской Федерации» - 10%;
 - для работников, награжденных отраслевыми наградами (нагрудными знаками "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации" или значками "Отличник профессионально-технического образования РСФСР") - 5%.
- Размер других стимулирующих выплат (премиальные выплаты по итогам работы, иные поощрительные выплаты) устанавливается при наличии экономии фонда оплаты труда в пределах накопительного фонда и распределяется приказом директора.

2.3.3. Специалистам, работникам учебно-вспомогательного персонала, рабочим:

- Размер ежемесячной премии данным категориям работников за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное выполнение работ устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности согласно Положению об оценке качества и результативности труда работников учебно-вспомогательного и обслуживающего подразделения Учреждения.
- Размер стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за сложную, напряженную и эффективную работу при наличии экономии фонда оплаты труда и определяется приказом директора.
- Размер других стимулирующих выплат (премиальные выплаты по итогам работы, иные поощрительные выплаты) устанавливается при наличии экономии фонда оплаты труда в пределах накопительного фонда и распределяется приказом директора на поощрения всех категорий работников.

3. Формирование стимулирующего фонда.

3.1. Объем средств, направляемых Учреждением на выплаты стимулирующего характера, составляет не ниже 20% в общем фонде оплаты труда.

3.2. Объем средств, направляемых Учреждением на выплаты стимулирующего характера в размере 15% от общего фонда, является накопительным фондом и распределяется приказом директора на поощрения всех категорий работников.

3.3. Объем средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера согласно Положению об оценке качества и результативности труда работников составляет 80%; на выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, единовременные премиальные выплаты по итогам работы, иные поощрительные выплаты – 20%.

4. Порядок назначения выплат стимулирующего характера

4.1. Решение об установлении размеров стимулирующих выплат работникам за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг принимается директором по согласованию с Советом лица и руководителем первичной профсоюзной организации на основании сводных данных, представленных Экспертной комиссией, не позднее одной недели со дня их представления директору.

Согласованное решение оформляется соответствующим приказом по личному составу учреждения.

4.2. Распределение поощрительных выплат по результатам труда осуществляется два раза в год (по итогам каждого полугодия).

4.3. Определение размеров стимулирующих выплат отдельным работникам осуществляется пропорционально индивидуальной сумме баллов в пределах доли общего объема денежных средств, выделенной для осуществления стимулирующих выплат работникам соответствующей категории.

4.4. Стимулирующие выплаты работникам учреждения осуществляются в течение шести месяцев, следующих за периодом времени, по итогам которого они были назначены (соответственно, с 1 июля по 31 декабря и с 1 января по 30 июня). Они могут быть отменены только в случае прекращения трудовых отношений работника с учреждением в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.5. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за сложную, напряженную и эффективную работу распределяются директором Учреждения по согласованию с Советом лица, с учетом мнения профсоюзной организации. Директор представляет аналитическую информацию о показателях деятельности работника, являющихся основанием для их премирования.

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы за полугодия устанавливаются при наличии экономии фонда оплаты труда и распределяются пропорционально должностным окладам.

5. Порядок рассмотрения Советом лица назначения стимулирующих выплат работникам Учреждения

4.1. Совет лица до 1 июля календарного года представляет директору Учреждения кандидатуры работников в количестве 5 человек в состав Экспертной комиссии по назначению стимулирующих надбавок.

4.2. Совет лица до 1 июля календарного года представляет директору Учреждения кандидатуру работника, ответственного за сбор сведений о результатах профессиональной деятельности.

4.3. Директор Учреждения в срок до 5 июля календарного года издает приказ о назначении экспертной комиссии и лица, ответственного за сбор сведений о результатах профессиональной деятельности.

4.4. Экспертная комиссия представляет в Совет лица, обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования

4.5. Совет лица в срок до 20 января и 10 июля рассматривает сводные данные Экспертной комиссии и принимает мотивированное решение о назначении стимулирующих выплат, которое направляет директору Учреждения.

4.6. Директор Учреждения согласованное решение Совета лица рассматривает на заседании административного совета с обязательным присутствием уполномоченного представителя профсоюзного комитета и оформляет его соответствующим приказом по личному составу Учреждения.

ПОЛОЖЕНИЕ о стимулирующих выплатах за непрерывный стаж работы

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ребрихинский лицей профессионального образования» (далее – Учреждение) в повышении качества и результативности профессиональной деятельности.

1.2. Стимулирующие выплаты за непрерывный стаж работы в Учреждении устанавливаются в пределах выделенного стимулирующего фонда по категориям работников.

1.3. С целью повышения качества и результативности профессиональной деятельности, стимулирующие выплаты за непрерывный стаж работы в Учреждение выплачиваются только по основной должности.

1.4. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам за непрерывный стаж работы на педагогических должностях устанавливаются в процентах к размерам должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей работников.

2. Условия предоставления стимулирующих выплат педагогическим работникам за непрерывный стаж работы.

2.1. В непрерывный стаж работы в Учреждении засчитывается время работы:

- на педагогических должностях независимо от педагогической нагрузки, указанных в профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Минсоцразвития РФ от 05.06.2008г №216 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»: Преподаватель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физвоспитания, воспитатель.
- На должностях (не относящихся к педагогическим, но связанных с образовательным процессом), работа в которых засчитывается в стаж непрерывной работы при определенных условиях, указанных:
 - в профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений, утвержденной приказом Минсоцразвития РФ от 05.06.2008г №216 «Об утверждении

профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»: старший мастер, управляющий учебного хозяйства.

-в разделе II «Должности руководителей» Единого Квалификационного Справочника должностей руководителей специалистов и служащих работников образования, утвержденного приказом Минсоцразвития РФ от 26.08..2010г №761 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих работников образования: директор, заместители директора.

Время работы на указанных должностях засчитывается в стаж непрерывной работы на педагогических должностях при условии выполнения работником в каждом учебном году учебной нагрузки в объеме не менее 240часов.

2.2. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы в Учреждении устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке и на основании приказов.

2.3. В стаж непрерывной педагогической работы засчитывается:

- Фактически проработанное время;
- Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула или неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе) или он получал пособие по государственному социальному страхованию;

2.4. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

- при переводе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил двух недель;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала педагогическая работа в данном учреждении;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала педагогическая работа в данном учреждении, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в

работе, если увольнению предшествовала педагогическая работа в данном учреждении;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы в данном учреждении вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;
- при поступлении (приглашении администрации) на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию из данного учреждения.

3. Размер стимулирующих выплат за непрерывный стаж работы

3.1. Размер стимулирующих выплат за непрерывный стаж работы на педагогических должностях устанавливается в процентах к размерам должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей работников:

- при непрерывном стаже работы от 5 лет до 10 лет - 5%;
- при непрерывном стаже работы от 10 лет до 15 лет – 10%;
- при непрерывном стаже работы свыше 15 лет – 15%.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке качества и результативности труда работников
КГБПОУ «Ребрихинский лицей ПО»

1. Общие положения

1.1. Оценка качества и результативности труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ребрихинский лицей профессионального образования» (КГБПОУ «Ребрихинский лицей ПО») осуществляется в целях усиления заинтересованности работников в повышении качества педагогической, административной и учебно-вспомогательной работы, направленных на обеспечение устойчивого функционирования и развития учреждения, развития творческой активности и деловой инициативы работников при выполнении стоящих перед ними профессиональных задач.

1.2. Основными принципами оценки качества и результативности труда работников являются:

 принцип объективности, означающий недопустимость предвзятости в оценке результатов деятельности отдельных работников и принятия решений вопреки установленным фактам и здравому смыслу;

 принципа открытости, означающий безусловную прозрачность хода и результатов процесса оценивания на всем его протяжении;

 принцип обеспечения зависимости размеров оплаты труда работников от результатов оценивания качества и результативности их труда путем установления соответствующих стимулирующих выплат.

1.3. Оценка качества и результативности труда отдельных работников осуществляется два раза в год по итогам их профессиональной деятельности, соответственно, в первой (январь-июнь) и во второй (июль-декабрь) половине календарного года.

1.4. По результатам оценки качества и результативности труда директором лицея по согласованию с Советом лицея определяются размеры стимулирующих выплат работникам.

Максимальный предел размеров стимулирующих выплат отдельным работникам не устанавливается.

Работникам, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания, стимулирующие выплаты не устанавливаются согласно КЗОТ.

2. Предмет и показатели оценки качества и результативности труда

2.1. Предметом оценки является качество и результативность профессиональной деятельности (индивидуальные достижения) работника, которые могут быть выражены показателями качества и результативности труда, предусмотренными настоящим положением.

2.2. Перечни показателей качества и результативности труда устанавливаются для следующих категорий работников КГБПОУ «Ребрихинский лицей ПО»:

заместителей директора, старшего мастера;

педагогических работников: преподавателей, воспитателей, руководителя физвоспитания, преподавателя-организатора ОБЖ, педагога-психолога, методиста, педагога дополнительного образования, ведущего библиотекаря;

мастеров производственного обучения.

2.3. Перечни показателей качества и результативности труда всех категорий сотрудников согласовываются с профсоюзным комитетом лицея и оформляются приложением к данному локальному акту.

2.4. Формы отчета по результатам профессиональной деятельности устанавливаются для каждой категории работников в соответствии с показателями качества и результативности труда.

3. Порядок осуществления оценки качества и результативности труда работников.

3.1. Оценка качества и результативности труда работников заключается в определении индивидуальных сумм баллов, присуждаемых работникам по показателям качества и результативности труда, установленным для соответствующей категории работников.

Индивидуальная сумма баллов работника, который в силу совмещения двух или более должностей (видов деятельности) может быть отнесен согласно настоящему положению к двум или более категориям работников, определяется по показателям результативности труда, установленным для обеих категорий работников.

Оценка качества и результативности труда работников, осуществляющих деятельность на неполную ставку, производится согласно данному положению на общих основаниях с работниками данной категории, осуществляющими деятельность на полную ставку.

Оценка качества и результативности труда работников, осуществляющих внешнее совместительство, не производится.

3.2. Определение индивидуальных сумм баллов осуществляется на основе соответствующих сведений (данных) о результатах профессиональной деятельности работника, представляемых самим работником и администрацией лицея.

3.3. Работники представляют сведения о результатах своей профессиональной деятельности дважды в год: до 10 июля текущего года за

первую половину календарного года (январь-июнь) и до 10 января следующего года за вторую половину календарного года (июль-декабрь).

3.4. Сведения о результатах профессиональной деятельности представляются работником лично. В случае физической невозможности представить указанные сведения лично работник вправе доверить их сбор и представление другому работнику учреждения. В случае физической невозможности для работника представить сведения лично и отсутствия его доверенного лица общее собрание работников учреждения вправе поручить сбор и представление сведений одному из своих членов.

3.5. Ответственность за полноту, своевременность и достоверность сведений о результатах профессиональной деятельности работника несет работник лично или иное лицо, указанное в пункте 3.4. данного положения.

Отсутствие указанных сведений или несвоевременное их представление рассматривается как отсутствие оснований для определения индивидуальной суммы баллов в целях установления размеров стимулирующих выплат.

3.6. Прием оформленных надлежащим образом сведений о результатах профессиональной деятельности работников осуществляется лицом, уполномоченным Советом лица, в течение не менее чем 30 календарных дней, предшествующих очередной дате представления указанных сведений.

В течение этого срока все участники образовательного процесса вправе свободно знакомиться с содержанием указанных сведений в отношении любого работника.

3.7. Определение индивидуальной суммы баллов каждого работника на основе представленных сведений возлагается на экспертную комиссию численностью пять человек, формируемую Советом лица на очередной календарный год из числа участников образовательного процесса в учреждении и лиц, являющихся членами профсоюзного комитета.

Руководителем экспертной комиссии избирается председатель профкома или член профсоюзного комитета, входящий в Совет лица. Директор лица, представитель учредителя учреждения в Совете лица, обучающиеся и лица, не занимающиеся педагогической деятельностью, не могут быть назначены руководителем экспертной комиссии.

3.8. Экспертная комиссия:

осуществляет в случае необходимости проверку достоверности представленных сведений о результатах профессиональной деятельности работников;

определяет индивидуальные суммы баллов по каждому работнику и общую сумму баллов по каждой категории работников учреждения;

представляет сводные данные по результатам своей работы директору лица не позднее 10 календарных дней с момента окончания приема сведений о результатах профессиональной деятельности работников.

3.9. Решение об установлении размеров стимулирующих выплат работникам по итогам оценки качества и результативности труда работников принимается директором лица по согласованию с Советом лица и руководителем

первичной профсоюзной организации работников на основании сводных данных, представленных экспертной комиссией, не позднее одной недели со дня их представления директору.

Согласованное решение оформляется соответствующим приказом по личному составу учреждения.

3.10. Определение размеров стимулирующих выплат отдельным работникам осуществляется пропорционально индивидуальной сумме баллов в пределах доли общего объема денежных средств, выделенной для осуществления стимулирующих выплат работникам соответствующей категории.

3.11. Размер доли общего объема денежных средств, выделяемой для осуществления стимулирующих выплат работникам отдельных категорий, устанавливается в процентах и составляет:

для заместителей директора, главного бухгалтера – 18,6 % общего объема указанных средств;

для педагогических работников – 46,4% общего объема указанных средств;

для работников из числа учебно-вспомогательного персонала – 35 % общего объема указанных средств.

3.12. Стоимость балла по каждой категории работников исчисляется отдельно методом деления фонда стимулирующих выплат для данной категории работников на общее количество баллов, набранных всеми работниками данной категории;

3.13. Стимулирующие выплаты работникам учреждения осуществляются в течение шести месяцев, следующих за периодом времени, по итогам которого они были назначены (соответственно, с 1 июля по 31 декабря и (или) с 1 января по 30 июня). Они могут быть отменены только в случае прекращения трудовых отношений работника с учреждением в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.14. Стимулирующие выплаты членам экспертной комиссии за работу в данной комиссии производятся 2 раза в год по результатам работы в объеме 5 баллов на каждого члена комиссии согласно той категории работников, к которой он принадлежит по роду основной деятельности.

4. Заключительные положения

4.4. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения приказом КГБПОУ «Ребрихинский лицей ПО».

Приложение1

Расчет степени обученности обучающихся
по результатам промежуточной и итоговой аттестации:

$(n_{\langle 5 \rangle} * 1 + n_{\langle 4 \rangle} * 0,64 + n_{\langle 3 \rangle} * 0,36 + n_{\langle 2 \rangle} * 0,14)$, где

n - число учащихся в группе

Приложение 2

Критериальные значения показателей качества и результативности труда работникам учреждения

Заместители директора; старший мастер

Показатели	Возможное значение показателя	Начисляемый балл
Отношение числа обучающихся, прошедших полный курс обучения, к числу обучающихся, принятых на обучение	Не менее 30%	1
	36 – 40%	2
	41 – 45%	3
	46 – 50%	4
	51 – 55%	5
	56 – 60%	6
	61 – 65%	7
	66 – 70%	8
	71 – 75%	9
	Более 75%	10
Доля обучающихся, которым присвоен повышенный квалификационный разряд, в процентах от общего числа обучающихся (для заместителя по УПР);	Не менее 15%	1
	20-25 %	2
	26-30%	4
	31-35%	6
	36-40%	8
	41-45%	9
	Более 45%	10
Количество направленностей объединений дополнительного образования (кружков, секций, студий и пр.) (для заместителя по УВР)	не менее 2	1
	3 – 4	2
	5 – 6	4
	Более 6	5
Число обучающихся, занимающихся в объединениях дополнительного образования в учреждения, в процентах от общего числа обучающихся учреждения (для заместителя по УВР)	Не менее 15%	1
	21 – 30%	2
	31 – 40%	3
	41 – 50%	4
	51 -60%	5

Показатели	Возможное значение показателя	Начисляемый балл
	61 – 70%	6
	Более 70%	7
Доля выпускников учреждения, трудоустроившихся по специальности; ушедших в ряды Российской Армии или продолживших обучение в ОУ СПО и ВПО в течение шести месяцев после окончания учреждения, в процентах от общего числа выпускников (для заместителя по УПР)	Не менее 10%	1
	11-20%	2
	21-30%	4
	31-40%	5
	41-45%	6
	46-50%	8
	Более 50%	9
Количество проведенных массовых мероприятий, в том числе для населения (отдельных категорий населения), организованных работником	1 – 2	2
	3 – 4	4
	5 – 6	6
	Более 6	8
Количество образовательных и иных организаций, с которыми учреждение осуществляет постоянное взаимодействие (сотрудничество) по вопросам, курируемым работником	Не менее 3	1
	3-4	2
	5-6	4
	7-8	5
	9-10	6
	Более 10	7
Количество завершенных образовательных, научно-исследовательских (опытно-экспериментальных) и иных проектов, реализованных работниками учреждения под руководством работника	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	5
	7 – 8	8
	Более 8	10
Количество конструктивных развернутых выступлений (докладов, сообщений и т.д.) по вопросам, связанным с организацией, осуществлением и оценкой результативности образовательного процесса на заседаниях (собраниях) органов самоуправления учреждения и выше	Не менее 3	1
	4 – 6	3
	7 – 9	5
	10 – 12	7
	Более 12	8
Объем научно-методической, учебно-методической продукции (публикаций) в авторских листах	Не менее 0,5	1
	1,1 – 1,5	2
	1,6 – 2,0	3
	2,1 – 2,5	4
	2,6 – 3,0	5
	3,1 – 3,5	7
	Более 3,5	10
Объем внебюджетных финансовых и материальных средств, привлеченных в учреждение по грантовым и иным программам (проектам) под руководством работника (руб)	Не менее 10000	3
	10001 – 20000	5
	20001 – 30000	7
	30001 – 40000	9

Показатели	Возможное значение показателя	Начисляемый балл
	Более 40000	10
Участие и наличие призовых мест, занятых работником в профессиональных конкурсах	Участие 3 место 2 место 1 место 2 и более призовых места (в разных конкурсах)	3 6 8 9 10 Муниц К 1,5 Краев К 1,7 Всерос К 2 Междунар К 2,5
Число обучающихся, занявших призовые места (1-3) на предметных олимпиадах, профессиональных конкурсах и иных конкурсных мероприятиях выше уровня учреждения под руководством данного работника	Участие 3 место 2 место 1 место 2 и более призовых места (в разных конкурсах)	3 6 9 10 Муниц К 1,5 Краев К 1,7 Всерос К 2 Междунар К 2,5

Педагогические работники

Показатели	Возможное значение показателя	Начисляемый балл
Число обучающихся, в кружках, секциях и пр. в процентах от численности целевой группы обучающихся для мастера производственного обучения	5 – 10% 11 – 12% 13- 15% более 15%	1 2 3 4
Число обучающихся на факультативных курсах в процентах от численности группы обучающихся для руководителя факультатива	Не менее 25 % 26-50 % 51-90% Более 90	1 2 3 4
Количество завершенных образовательных, учебно-исследовательских, социальных и иных проектов обучающихся	1 2 3 4 5 6 7 – 8 Более 8	1 2 3 4 5 5 8 10
Степень обученности учащихся	0,5-0,9 1-1,9	3 5

Показатели	Возможное значение показателя	Начисляемый балл
	2-2,9 3-3,4 3,5 и выше	7 9 10
Число обучающихся, принявших участие в предметных олимпиадах, профессиональных конкурсах или иных конкурсных мероприятиях уровня учреждения и выше в процентах от численности целевой группы обучающихся;	Не менее 20% 21 – 340% 41 – 50 % 51 – 70% более 70%	1 2 3 4 5
Число обучающихся, занявших призовые места (1-3) на предметных олимпиадах, профессиональных конкурсах и иных конкурсных мероприятиях выше уровня учреждения под руководством данного работника	Участие 3 место 2 место 1 место 2 и более призовых места (в разных конкурсах)	3 6 9 10 Муниц К 1,5 Краев К 1,7 Всерос К 2 Междунар К 2,5
Количество открытых учебных занятий (внеклассных мероприятий, мастер-классов и пр.), демонстрирующих эффективное использование современных образовательных технологий;	1 2 3 – 4 5 – 6 Более 6	1 2 4 8 10
Количество организованных и проведенных работником внеклассных массовых мероприятий (предметных декад, дней, тематических вечеров и пр.);	1 – 2 3 – 4 5 – 6 Более 6	1 2 4 5
Объем научно-методической, учебно-методической продукции (публикаций) в авторских листах	Не менее 0,5 1,1 – 1,5 1,6 – 2,0 2,1 – 2,5 2,6 – 3,0 3,1 – 3,5 Более 3,5	1 2 3 4 5 7 10
Объем внебюджетных финансовых и материальных средств, привлеченных в учреждение по грантовым и иным программам (проектам) под руководством работника (руб)	Не менее 10000 10001 – 20000 20001 – 30000 30001 – 40000 Более 40000	3 5 7 9 10
Участие и наличие призовых мест, занятых работником в профессиональных конкурсах	Участие 3 место 2 место 1 место 2 и более призовых места	3 6 8 9 10 Муниц К 1,5

Показатели	Возможное значение показателя	Начисляемый балл
	(в разных конкурсах)	Краев К 1,7 Всерос К 2 Междунар К 2,5
Количество конструктивных развернутых выступлений (докладов, сообщений и т.д.) по вопросам, связанным с организацией, осуществлением и оценкой результативности образовательного процесса, на заседаниях (собраниях) структурных подразделений и органов самоуправления учреждения и выше;	1 – 2 3 – 4 5 – 6 7 – 8 Более 8	1 3 5 7 8
Число обучающихся, удовлетворенных качеством профессиональной деятельности работника, в процентах от численности целевой группы обучающихся.	Не менее 10% 21 – 30% 31 – 40% 41 – 50% Более 50%	1 2 3 4 5
Отношение числа обучающихся, завершивших обучение в данном период, к числу обучающихся, зачисленных на обучение (для мастеров п\о и классных руководителей)	Не менее 30% 36 – 40% 41 – 45% 46 – 50% 51 – 55% 56 – 60% 61 – 65% 66 – 70% 71 – 75% Более 75%	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Доля обучающихся, которым присвоен повышенный квалификационный разряд, в процентах от общего числа обучающихся (для мастеров п\о и преподавателей спецдисциплин; по профессии «повар-кондитер» - для мастеров п\о, преподавателей спецдисциплин и заведующего столовой)	Не менее 10% 11-20% 21-30% 31-40% 41-45% 46-50% Более 50%	1 2 4 5 6 8 9
Сдача экзаменов в ГАИ обучающимися по профессии «водитель»	25% 26%-40% 41%-55% 56%-70% 71%-99% 100%	2 4 6 8 9 10

Учебно-вспомогательный персонал и заведующий столовой

Показатели	Возможное значение показателя	Начисляемый балл
Количество деловых инициатив, выдвинутых работником и	1	2

реализованных им лично или при его непосредственном участии	2	4
	3	6
	4	8
	5 и более	10

Обслуживающий персонал

Показатели	Возможное значение показателя	Начисляемый балл
Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок	1	2
	2	4
	3	6
	4	8
	5 и более	10

Представление сведений о результатах профессиональной деятельности работника КГБПОУ «Ребрихинский лицей ПО» за отчетный период с 01 июля 20.. г. по 30 декабря 20.. г.

Педагогические работники

Фамилия, имя и отчество работника:	
Должность:	
Квалификационная категория (разряд):	

Ведение факультативов, спецкурсов, кружков, секций и т.д.

Наименование факультатива, спецкурса, кружка и т.д.	Наименование и численность целевой группы (чел)	Численность обучающихся (чел)	
		количество	%

Сведения об образовательных и иных проектах обучающихся, завершенных в отчетный период

Наименование проекта	Число обучающихся -участников проекта (чел)	Продукт (результат)
Образовательные проекты		
Учебно-исследовательские проекты		
Социальные проекты		
Иные проекты		

Участие обучающихся в предметных олимпиадах и иных конкурсных мероприятиях под руководством работника		
Наименование конкурсного мероприятия	Численность обучающихся под руководством работника (чел)	Число обучающихся, принявших участие (чел)
<i>Конкурсные мероприятия уровня училища</i>		
<i>Конкурсные мероприятия районного уровня</i>		
<i>Конкурсные мероприятия краевого уровня</i>		
<i>Конкурсные мероприятия федерального уровня</i>		

Количество призовых мест, занятых обучающимися на конкурсных мероприятиях под руководством работника

Наименование конкурсного мероприятия	Призовое место или участие	Число обучающихся (чел)
<i>Конкурсные мероприятия уровня училища</i>		
<i>Конкурсные мероприятия районного уровня</i>		
<i>Конкурсные мероприятия краевого уровня</i>		
<i>Конкурсные мероприятия федерального уровня</i>		

Сведения о проведенных открытых учебных занятиях, демонстрирующих эффективное использование современных образовательных технологий

Вид и тема занятия (место и дата проведения)	Категория обучающихся	Категория присутствующих

Сведения о внеклассных массовых мероприятиях, организованных и (или) проведенных работником

Вид (наименование) массового мероприятия	Число участников (чел)	Содержание (характер) личного вклада работника

Сведения об участии в заседаниях (собраниях) структурных подразделений и органов самоуправления учреждения

Наименование структурного подразделения (органа самоуправления); дата заседания (собрания)	Тема выступления (сообщения, доклада и т.д.)	Содержание выдвинутого предложения (решения); отметка о принятии или отклонении его

Сведения об учебно-методической (научно-методической) продукции

Наименование продукта (издания)	Вид продукта (издания)	Объем (в авторских листах)	Кем и когда принят, согласован и (или) утвержден, где презентовался

Авторский лист - 23-24 печатных страницы 14 шрифтом полуторным интервалом

Сведения о личном участии в профессиональных конкурсах

Наименование профессионального конкурса; срок проведения	Уровень конкурса	Уровень конкурса, достигнутый работником	Результат участия в конкурсе

Мастера производственного обучения и классные руководители

Сведения о контингенте обучающихся

Номер (наименование) учебной группы	Численность обучающихся (чел)		
	на начало отчетного периода	к окончанию отчетного периода	%

Сведения о результатах итоговой аттестации обучающихся

Номер (наименование) учебной группы, выпущенной в отчетном периоде	Число выпускников (чел)	Число выпускников, которым присвоен повышенный разряд (чел)

Сдача экзаменов в ГАИ обучающимися по профессии «водитель»

Наименование группы	Наименование и численность целевой группы (чел)	Численность сдавших обучающихся	
		количество	%

ПОЛОЖЕНИЕ о натуральных выплатах

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1..Настоящее Положение в соответствии с положением Трудового Кодекса Российской Федерации устанавливает порядок определения и выплаты не денежной составляющей заработной платы (далее - натуральная выплата), являющейся несистемной выплатой, работникам КГБПОУ «Ребрихинский лицей ПО (далее лицей) за счет получения прибыли.

1.2. Положение определяет цель - усиление материальной заинтересованности работников лицея в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленной перед коллективом задач, укрепление и развитие материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров, материальная поддержка работников.

1.3. Главной целью натуральной выплаты является повышение творческой инициативы работников училища, создание высокой мотивации к труду, укрепление производственно-технологической и организационно исполнительской дисциплины.

1.4. Источником натуральной выплаты является полученная сверхплановая сельскохозяйственная продукция, произведенная на учебном хозяйстве.

1.5. Средством натуральной выплаты является зерно товарное.

1.6. Местом выдачи натуральной выплаты является склад лицея.

1.7. Получателями натуральной выплаты являются работники лицея, непосредственно занимающиеся производством сельскохозяйственных культур, работники, обеспечивающие организованное, материальное, финансовое и техническое обеспечение сельскохозяйственного производства.

1.8. Натуральные выплаты не влияют на новую систему оплаты труда.

1.9. Натуральная выплата в стоимостном выражении включается в налогооблагаемую базу налога на доходы физических лиц.

1.10. Натуральная выплата специалистам и обслуживающему персоналу, не включенным в указанные настоящим Положением категории, производится в соответствии с приказом директором лицея по результатам года.

2. РАСЧЕТ НАТУРАЛЬНОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

а) Руководства и специалистов:

2.1. Расчетным показателем определения натуральной выплаты для специалистов-работников учхоза (мастеров производственного обучения, трактористов) является фактическое выполнение установленных нормо-смен и разработанные расценки в кг за норму-смену. (Система оплаты труда на учебном хозяйстве прилагается)

2.2. При выполнении установленных показателей размер натуральной выплаты для руководителей рассчитывается как произведение количества выполненных за период полевых работ нормо-смен и индивидуального норматива:

- директор лицея - 10 (десять) килограммов:
- управляющий учебного хозяйства 10 (десять) килограммов:
- старший мастер - 6 (шесть) килограммов:
- механик учебного хозяйства - 8 (восемь):
- агроном - 5 (пять) килограммов

б) обслуживающего персонала

2.3. Расчетным показателем определения размера натуральной выплаты для данной категории работников является количество отработанных часов сверх нормативного времени: количество часов, отработанных в выходные, праздничные дни.

2.4. Размер натуральной выплаты для данной категории работников определяется за каждый отработанный час сверх нормативного времени, следующим образом: заведующим складом - 3 (три) кг, заправщик ГСМ – 3 (три) кг, токарь-3 (три) кг, водитель автомобиля на перевозке людей - 1,5 (полтора) кг, сварщик - 3 (три) кг, повар - 1,5 (полтора) кг.

2.5. Размер натуральной выплаты за работу в данной категории работников в выходные и праздничные дни увеличивается на коэффициент 2,0.

в) обеспечивающего персонала:

2.6. Расчетным показателем определения размера натуральной выплаты для данной категории работников является количество отработанных часов сверх нормативного времени; количество часов, отработанных в выходные, праздничные дни: заместитель директора по УПР - 4 кг, главный бухгалтер - 5кг, механик-4 кг, бухгалтер учебного хозяйства - 4 кг.

2.7. Для натуральной выплаты работников выделяется 25 (двадцать пять) процентов полученной сверхплановой продукции в целом по зерновым культурам.

2.8.Размер натуральной выплаты в данном случае определяется следующим образом:

- а) за единицу принимается размер натуральной выплаты директору лица;
- б) работникам, указанным в пунктах 2.2, 2.4., 2.6. устанавливается норматив натуральной выплаты в соответствии с нормативом директора лица по коэффициента; управляющий учебным хозяйством - 1,0; старший мастер - 0,6; механик учебного хозяйства - 0,8; агроном - 0,5; сварщик - 0,3; водитель автомобиля по перевозке людей - 0,15; повар - 0,15; заместитель директора по УПР - 0,4; главный бухгалтер - 0,5; механик автогаража - 0,4; бухгалтер учебного хозяйства - 0,4
- в) определяется общее количество норматива распределения путем суммирования всех показателей (подпункты а,б, настоящего пункта)
- г) определяется значение единицы норматива как частное от деления установленной части полученного сверхпланового урожая зерновых на сумму общего норматива распределения;
- д) Индивидуальный размер натуральной оплаты определяется произведением показателя норматива распределения на индивидуальный показатель (подпункты а, б, настоящего пункта).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА

3.1. Учет выполнения нормо-смен и почасового учета работы специалистов осуществляет управляющий учебным хозяйством

3.2. Выдачу и учет выдаваемых путевых листов, учетных листов тракторов осуществляет механик.

3.3. Их оформление и заполнение, учет проводимых ремонтных работ на учебном хозяйстве, контроль за расходом ГСМ осуществляет управляющий учебным хозяйством.

3.4. Расчет размера натуральной выплаты всем категориям работников осуществляется директором лица на основании первичных документов: нарядов, учетных листов, путевых листов, представляемых ежемесячно в бухгалтерию управляющим учебным хозяйством.

3.5. Начисление натуральной оплаты осуществляется по расчету-ведомости, составленной главным бухгалтером, согласованной с управляющим учебным хозяйством и утвержденной директором лица.

3.6. Налогообложение натуральной выплаты как составляющей заработной платы (исчисление налогов, удержание и своевременная уплата) производится бухгалтерией лица.

3.7. Выплата натуральной оплаты осуществляется заведующим складом по ведомости, составленной главным бухгалтером и утвержденной директором лица.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА

4.1. При установлении натуральной выплаты работникам училища используются следующие критерии оценки труда: • качество выполнения работниками функциональных обязанностей согласно должностной инструкции. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу.

- выполнение объема сельскохозяйственных работ, успешное выполнение плановых показателей, творческий вклад в развитие образовательной деятельности.
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, требований охраны труда и техники безопасности.

4.2. Конкретные размеры, сроки, порядок выдачи натуральной выплаты устанавливается директором лицея.

4.3. Размер натуральной выплаты отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляется приказом директора лицея в каждом конкретном случае.

4.4. Основанием применения ограничений (неустоек) при расчете натуральной выплаты является:

- невыполнение установленных норм труда по каждой профессии и (или) специальности по вине работника:
- некачественное исполнение работы (брак) по вине работника:
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности, приведших к несчастному случаю, либо создавших угрозу жизни и здоровью людей:
- прогул, самовольный уход с рабочего места:
- появление на работе в нетрезвом виде, распитие спиртных напитков в рабочее время:
- нарушение сроков выполнения ремонтных работ.

ПОЛОЖЕНИЕ
о видах работ и оснований, дающих право на
получение дополнительного отпуска

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании статьи 114 ТК РФ
- 1.2. Настоящее Положение дает право работникам лица, выполняющим определенные виды работ, относящиеся к разряду вредных: с ненормированным рабочим, с повышенными требованиями к ТБ; членам трудового коллектива, работающим в лице продолжительное время (более 5 лет) без нарушений правил внутреннего распорядка дня и имеющих иные заслуги перед лицеем на получение дополнительных дней к основному отпуску. «Иными заслугами» считается постоянное выполнение сменных заданий, должностных обязанностей с высоким качеством, неизменным выполнением правил ТБ, творческое исполнение служебных обязанностей с применением инновационных методов, активное участие в общественной жизни коллектива, активная рационализаторская деятельность.
- 1.3. Перечень видов работ и оснований для получения дополнительных дней к основному отпуску составляется на основании предложений администрации и профсоюзного комитета лица, обсуждается на Совете администрации и профсоюзного комитета и утверждается общим собранием трудового коллектива.
- 1.4. Дополнительные дни к основному отпуску не предоставляется вообще или могут уменьшаться в связи с нарушением работником трудовой дисциплины, правил ТБ и правил внутреннего трудового распорядка.
- 1.5. Дополнительные отпуска предоставляются и оплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда.

2. Перечни видов работ и оснований для предоставления
дополнительного отпуска

- 2.1. Дополнительные отпуска за непрерывный стаж работы в КГБПОУ «Ребрихинский лицей ПО».

№ п/п	Непрерывный стаж работы в лицее (полных лет)	Дополнительная продолжительность отпуска (в календарных днях)
1	От 5-ти до 8-ми лет	До 4 календарных дня
2	От 8-ми до 10-ти лет	До 7 календарных дней
3	От 10-ти и свыше	До 10 календарных дней

- 2.2. Дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование должностей	Количество дней дополнительного отпуска
1	Главный бухгалтер	До 8 календарных дней
2	Заместитель директора по АХЧ	До 7 календарных дней

2.2. Дополнительные отпуска за особые заслуги перед учреждением предоставляется в соответствии с п.п. 1.2 и 1.3. настоящего Положения

2.3. Порядок предоставления дополнительных отпусков

- Дополнительные отпуска предоставляются по просьбе работника, изложенной в заявлении, директором лица по согласованию с председателем профкома.

СОГЛАШЕНИЕ по охране труда на 2021-2024г.

п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Общая сумма затрат
1	Обеспечение работников СИЗ, моющими средствами, медикаментами	Каждый месяц	180 тыс. рублей
2	Довести параметры освещенности до санитарных норм в учебных классах, лабораториях, мастерских	В течение срока	120 тыс. рублей
3	Установить вытяжную вентиляцию в столовой, лаборатории поваров и кабинете химия	В течение срока	1050 тыс. рублей
4	Ремонт котельной (промывка котлов, котельное оборудование)	Каждый год	480 тыс. рублей
5	Установка душевых в учебном корпусе	В течение срока	458 тыс. рублей
6	Проводить косметический ремонт учебных кабинетов, лабораторий	Каждый год	500 тыс. рублей
7	В главном корпусе и в здании общежития №2 частично заменить электропроводку	В течение срока	110 тыс. рублей
8	Промывка системы отопления	Каждый год	60 тыс. рублей
	ИТОГО		2958 тыс. рублей

Приложение № 9
Утверждено
на общем собрании
трудового коллектива
«11» января 2021

**СПИСОК
работников всех профессий и должностей, проходивших медицинский
осмотр**

№ п/п	Должность, профессия	в год
1	Директор	1 раз
2	Зам. директора по УПР, УВР, УР, АХЧ, УМР	1 раз
3	Инженер по охране труда	1 раз
4	Старший мастер, мастер производств. обучения	1 раз
5	Управляющий учебным хозяйством	1 раз
6	Преподаватель, руководитель физвоспитания	1 раз
7	Руководитель ОБЖ	1 раз
8	Главный бухгалтер, бухгалтер, экономист	1 раз
9	Библиотекарь, методист	1 раз
10	Секретарь	1 раз
11	Заведующий складом	1 раз
12	Воспитатель, комендант	1 раз
13	Водитель, тракторист	1 раз
14	Уборщик	1 раз
15	Столяр, токарь	1 раз
16	Слесарь-сантехник	1 раз
17	Электрик	1 раз
18	Электрогазосварщик	1 раз
19	Машинист котельных установок	1 раз
21	Повар столовой	1 раз
22	Кухонный работник	1 раз

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, работники которой имеют право на бесплатное получение
спецодежды, спецобуви и других СИЗ по нормам

1. Машинист (кочегар) котельной
2. Электрогазосварщик
3. Столяр
4. Электрик
5. Слесарь-сантехник
6. Тракторист
7. Водитель ассенизаторской машины
8. Инструментальщик
9. Уборщик
10. Повар
11. Кухонный работник

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и работ, при выполнении которых работнику
устанавливается льготное пенсионное обеспечение

1. Машинист (кочегар) котельной
2. Электрогазосварщик

Дополнительные отпуска для работников с вредными условиями труда

1. Газоэлектросварщик за проработанный период при работе в помещении - до 12 календарных дней при наружных работах - до 6 календарных дней
2. Повар, постоянно работающий у плиты, за проработанный период - до 3-х календарных дней
3. Водитель ассенизаторской машины за проработанный период при графике работы: не менее 2-х дней в неделю - до 3-х календарных дней
4. Уборщики комнатных туалетов - до 3-х календарных дней
5. Слесарь-сантехник - до 3-х календарных дней

График поэтапного повышения пенсионного возраста.

Год рождения		Год выхода на пенсию	Возраст выхода на пенсию
Мужчины	1959	2020	61 год
	1960	2022	62 года
	1961	2024	63 года
	1962	2026	64 года
	1963	2028	65 лет
Женщины	1964	2020	56 лет
	1965	2022	57 лет
	1966	2024	58 лет
	1967	2026	59 лет
	1968	2028	60 лет
	1969	2030	61 год
	1970	2032	62 года
	1971	2034	63 года

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее - КТС) устанавливает порядок образования и работы КТС, процедуры разрешения индивидуальных трудовых споров, исполнения решений КТС в КГБПОУ «Ребрихинский лицей ПО».

1.2. Положение разработано на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Алтайского края. При возникновении противоречий между нормами действующего законодательства и настоящего Положения последние являются недействительными.

2. Общие положения

2.1. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Индивидуальным трудовым спором также признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

2.2. Комиссия по трудовым спорам - орган несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров между работником и работодателем. Спор рассматривается по обращению работника. Стороны спора, в случае обращения работника в КТС, соблюдают порядок рассмотрения спора, установленный настоящим Положением, и выполняют решение КТС. Рассмотрение спора в КТС не является обязательным условием, работник может обратиться в суд, минуя комиссию.

Работник, работодатель или профессиональный союз, защищающий интересы работника, также могут обратиться в суд в случае не согласия с решением комиссии по трудовым спорам.

3. Компетенция

3.1. КТС рассматривает споры:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, а также всего договора в целом;
- о неправильных или неточных записях в трудовой книжке, об исправлении или дополнении этих записей; о переводе на другую работу;
- об изменении существенных условий труда;
- об оплате труда (в том числе о праве на премию и о размере премии);
- о дисциплинарных взысканиях, наложенных на работника;
- об отстранении от работы (должности), о допуске к работе;
- о нарушении прав работника на безопасные условия труда;
- о предоставлении компенсации работнику, занятому на работах с вредными и тяжелыми условиями труда;
- о материальной ответственности работника и изыскании с виновного работника суммы причиненного ущерба;
- об обеспечении работника средствами индивидуальной защиты;
- о нарушении прав работника на получение отпуска;
- о предоставлении работнику социально-трудовых льгот и гарантий;
- об исчислении трудового стажа, необходимого для предоставления очередных и дополнительных отпусков;
- другие индивидуальные трудовые споры, возникающие в организации, за исключением споров по вопросам, разрешение которых Федеральными законами отнесено к исключительной компетенции суда или иных органов.

3.2. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем, а также в случае, если работодатель (уполномоченные им лица) уклоняются от их проведения.

4. Состав и порядок образования КТС

4.1. КТС состоит из равного числа представителей работников и работодателя. Состав КТС определяется в установленном настоящим Положением порядке (*Приложение №1*).

4.2. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников. Голосование проводится открыто простым большинством голосов.

Представители работников в КТС также могут делегироваться профсоюзной организацией, иным представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании работников. Если общее собрание работников не утверждает кандидатуры делегированных представителей, их полномочия прекращаются, собрание избирает других членов КТС.

4.3. Представители работодателя назначаются приказом руководителя организации.

4.4. КТС избирает из своего состава председателя и секретаря.

4.5. В случае выбытия одного или нескольких членов КТС, новые члены избираются на оставшийся срок в соответствии с установленным настоящим Положением порядком.

4.6. Организационно-техническое и финансовое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем.

4.7. Все возможные споры, связанные с образованием и деятельностью КТС, возникающие между работниками и работодателем, разрешаются в соответствии с нормами действующего законодательства.

5. Права и обязанности членов КТС

5.1. Члены КТС при рассмотрении спором и работе в КТС имеют право: запрашивать и знакомиться с материалами, имеющимися и представляемыми в КТС, принимать по ним решения;

- участвовать в исследовании доказательств;

- задавать вопросы и делать, запросы лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС.

5.2. Член КТС не имеют права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).

5.3. Председатель КТС организует ее работу и руководит ею, ведет заседание КТС. На него возлагается подготовка и созыв очередного заседания КТС, вызов (при необходимости) свидетелей, экспертов и иных лиц, которые могут способствовать правильному разрешению возникшего спора.

5.4. Прием, регистрация заявлений в Журнале (*Приложение 2*), ведение протоколов заседаний и оформление решений КТС входит в обязанности секретаря КТС.

5.5. Заседания КТС могут проводиться как в рабочее, так и во вне рабочее время в зависимости от достигнутого между работодателем и работниками соглашения.

6. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КТС

6.1. Работник имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

6.2. Обращение работника в КТС составляется в форме письменного заявления, которое должно содержать:

- наименование организации и его структурного подразделения;
- фамилию, имя, отчество, должность (профессию) по месту основной работы, почтовый адрес места жительства заявителя;
- существо спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личную подпись заявителя и дату составления заявления.

6.3. Любое заявление, даже если оно подано позже трехмесячного периода, должно быть принято и зарегистрировано в КТС. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока подачи заявления КТС может его восстановить и разрешить спор по существу. При этом КТС

рассматривает вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, в присутствии самого заявителя.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ТРУДОВОГО СПОРА

7.1. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

7.2. В период, предшествующий рассмотрению спора, председатель КТС I организует сбор всех необходимых документов, вызов на заседание свидетелей, специалистов, представителя профсоюзной организации. Вызов специалистов на заседание может проводиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон.

7.3. КТС заблаговременно извещает работника, работодателя, приглашаемых свидетелей и специалистов о времени рассмотрения поступившего заявления.

7.4. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

7.5. Присутствие на заседании КТС подавшего заявление работника (его представителя) обязательно. Рассмотрение спора в отсутствие работника (его представителя) допускается при наличии его письменного заявления.

7.6. При неявке работника (его представителя) на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается на новый срок. При вторичной неявке работника (его представителя) без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно (при условии соблюдения установленных для подачи в КТС сроков).

7.7. При неявке работодателя или его представителя на заседание, КТС рассматривает спор без их участия.

7.8. По требованию КТС руководитель организации обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы и расчеты.

7.9. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем и заверяется печатью КТС (*Приложение 3*).

7.10. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС разногласия между работником и работодателем были урегулированы либо работник отказывается от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения оформляется протоколом, который подписывается председателем КТС, работником и заверяется печатью КТС.

8. Решение КТС

8.1. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Если член КТС не согласен с принятым решением, он вправе изложить в протоколе свое особое

мнение.

8.2. Решение КТС основывается на нормах действующего законодательства, иных федеральных и краевых нормативных правовых актах, а также локальных нормативных актах, содержащих нормы трудового права, трудовом договоре. В решениях по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся работнику. Если при подсчете денежной суммы допущена ошибка, и в результате спор остается неразрешенным, КТС вправе вернуться к рассмотренному спору для уточнения суммы, подлежащей взысканию.

8.3. В решении КТС указываются (*Приложение 4*):

наименование организации (подразделения), фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника; даты обращения в КТС и рассмотрения спора; существо (предмет) спора; фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствовавших на заседании; существо решения и его правовое обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт); результаты голосования.

8.4. Заверенные копии решения КТС в трехдневный срок со дня принятия решения вручаются работнику и руководителю организации. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

8.5. Решение КТС хранится в КГБПОУ «Ребрихинский лицей ПО» 3 года.

9. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЯ

9.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

9.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок КТС выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом (*Приложение 5*).

9.3. В удостоверении указываемся:

- полное наименование КТС;
- спор, по которому было выдано удостоверение, и его номер;
- дата принятия решения КТС;
- фамилия, имя, отчество взыскателя-работника, заявлению которого выносилось решение, его место жительства, дата и место рождения, место работы; наименование и юридический адрес организации-должника (работодателя);
- существо решения по спору;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

9.4. Удостоверение заверяется подписью председателя КТС и печатью КТС.

9.5. Выданное КТС удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения в службу судебных приставов не позднее трех месяцев со дня получения удостоверения.

9.6. При потере удостоверения по заявлению работника выдается дубликат. Вопрос о выдаче дубликата рассматривается на заседании КТС в

присутствии работника и представителя работодателя.

9.7. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный (десятидневный со дня вручения копии решения) срок с заявлением о разрешении трудового спора в суд.

10. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЯ

10.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

10.2. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии

Состав комиссии по трудовым спорам

1. Осипова Т.Н. – председатель Совета лицея
2. Хващенко С.А. – преподаватель
3. Казанцев М.А. – преподаватель
4. Загоруйко Т.Ю. – заместитель директора по УР
5. Астафьев П.А. – мастер производственного обучения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о комиссии по трудовым спорам
Утверждено на общем собрании
трудоуого коллектива «11» января 2021

Журнал регистрации заявлений в КТС

№ п/п	ФИО	Дата	Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о комиссии по трудовым спорам
Утверждено на общем собрании
трудового коллектива «11» января 2021

Приложение 3

ПРОТОКОЛ № _____ ЗАСЕДАНИЯ КТС
(примерная форма)

город (район) _____ « _____ » _____ 200__ г.

_____ (наименование организации)

Избранный состав КТС _____ человек

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель КТС _____ (фамилия, имя, отчество)

Члены КТС _____ (фамилии, имена, отчества)

Секретарь КТС _____ (фамилия, имя, отчество)

представители интересов работников _____
(председатель, члены профкома, иное лицо: фамилия, имя, отчество)

представитель работодателя _____ (должность, фамилия, имя, отчество)
по полномочию, удостоверенному приказом (распоряжением) _____ (дата, номер)

свидетели _____ (фамилии, имена, отчества)

специалисты, эксперты _____ (фамилии, имена, отчества)

слушали заявление _____ (фамилия, имя, отчество)

по вопросу _____ (краткое содержание)

выступили: _____ (работник, представитель работодателя, другие участники заседания, члены КТС)

(краткое содержание выступлений) _____

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБСУЖДЕНИЯ:

На основании обсуждения, с учетом конкретных обстоятельств и имеющихся материалов, руководствуясь

_____ (указываются конкретные правовые нормы, статьи законов, ТК РФ, пункты других актов, соглашений, коллективного договора, трудового договора)

КТС ПРИЗНАЛА ТРЕБОВАНИЯ _____ (фамилия, имя, отчество работника)

обоснованными
необоснованными

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ «за» _____ «против» _____

Решение предлагается

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КТС _____ (подпись)

М. П.

УДОСТОВЕРЕНИЕ
НА ПРИНУДИТЕЛЬНОЕ ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЯ КТС
(примерная форма)
НА ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

_____ (наименование организации /подразделения/)
от «__» _____ 200__ г.

гражданин _____
(фамилия, имя, отчество работника, спор которого рассмотрен комиссией, его место жительства, дата и место рождения)

имеет право на _____
(приводится формулировка решения комиссии)

от _____
(наименование организации-должника, ее адрес)

Настоящее удостоверение имеет силу исполнительного листа и предъявляется не позднее трехмесячного срока в суд для приведения в исполнение в принудительном порядке.

Дата выдачи исполнительного документа «__» _____ 200__ года

Председатель КТС _____ (подпись)
_____ м.п.

_____ (Отметка судебного исполнителя о приведении в исполнение решения КТС) _____ м.п.

Приложение № 15
к коллективному договору
Утверждено на общем
собрании
трудоого коллектива
«11» января 2021

ПЛАН
физкультурно- оздоровительных (традиционных) мероприятий

№ п/п	Мероприятие	Дата проведения (ежегодно)
1	День здоровья	январь
2	Оформление заявок на санаторно-курортное лечение	февраль
3	Организация летнего отдыха детей сотрудников лица	май
4	Туристический отдых для всех желающих	июль
5	День здоровья	октябрь

Пронумеровано,
пронумеровано, скреплено
печатью 107 листов
директор КТБП
«Ребринский лицей»
ПЧ № 1 Г.А. Чикильдик
МП

