

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Мелеузовский индустриальный колледж
на 2021-2024 годы

УТВЕРЖДЕН

Директор ГБПОУ Мелеузовский
индустриальный колледж

« 24 » мая



З.Ф. Гимазетдинов

2021г.



СОГЛАСОВАН

Председатель Мелеузовского районного
комитета профсоюза работников
агропромышленного комплекса
Республики Башкортостан

« 26 » мая

Регистрационный № 08



А.В. Субботин

2021г.



Председатель
профсоюзного комитета
ГБПОУ Мелеузовский
индустриальный колледж

« 24 » мая



Р.С. Баймова

ПРОФКО 2021г.



Принят общим собранием
работников ГБПОУ Мелеузовский
индустриальный колледж
от « 31 » марта 2021г.
(протокол № 3)

Филиал ГКУ Южный межрайонный ЦЗН
по Мелеузовскому району

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 18 » июня 2021г.

Регистрационный № 12

Подпись Р.Ф. Рахитова О.А.



СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения, содержание и структура коллективного договора	3
2.	Форма, система и размер оплаты труда, денежные вознаграждения, доплаты	3-4
3.	Защита трудовых прав работников профессиональными союзами	4-5
4.	Содержание и структура коллективного договора	5-6
5.	Действие коллективного договора	6
6.	Регистрация коллективного договора	6
7.	Социальная защита работников. Организация отдыха и оздоровления	6-8
8.	Занятость, обучение, переобучение, повышение квалификации, условия высвобождения работников	8
9.	Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, отпусков	8-10
10.	Улучшение условий и охраны труда работников	10-11
11.	Добровольное и медицинское страхование	11
12.	Гарантии деятельности профсоюзного комитета	11-12
13.	Контроль над выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон	12-13
	Приложения	
14.	Состав рабочих комиссий	14
15.	Основные задачи профсоюзного комитета	15-17
16.	Правила внутреннего трудового распорядка	18-26
17.	Положение об оплате труда	27-42
18.	Положение о платных дополнительных образовательных услугах	40-44
19.	Положение о видах и размерах надбавок, доплат и других выплат	45-57
20.	План работы по охране труда и безопасной деятельности на 2021-2024 годы	56-57
21.	Комплексный план мероприятий по охране труда и технике безопасности на 2021-2024годы	58-60
22.	Перечень выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам колледжа	62-63
23.	Штатное расписание по состоянию на 01.05.2021 г	64

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1.1. Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

Он включает в себя основополагающие, отраженные в законодательстве Российской Федерации и Республике Башкортостан условия, а также условия, улучшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен между трудовым коллективом ГБПОУ Мелеузовский индустриальный колледж (далее учреждение) в лице профсоюзного комитета Банновой Розы Сагарьярованы, с одной стороны, и директором ГБПОУ Мелеузовский индустриальный колледж Гималетдиновым Зуфаром Фанисовичем, действующего на основании Устава, с другой стороны.

1.3. Настоящий коллективный договор является обязательным для всех работников Мелеузовского индустриального колледжа и вступает в силу с 01 июня 2021 года в соответствии с решением общего собрания работников ГБПОУ Мелеузовский индустриальный колледж (Протокол № 11 от 22.05.2021г.)

Настоящий договор заключен на срок – 3 года.

1.4. В настоящий коллективный договор включены взаимные обязательства работодателя и работников по следующим вопросам:

- * форма, система и размер оплаты труда, денежные вознаграждения, доплаты;
- * занятость, обучение, переобучение, повышение квалификации, условия высвобождения работников;
- * продолжительность рабочего времени и времени отдыха, отпусков;
- * улучшение условий и охраны труда работников;
- * добровольное медицинское и социальное страхование;
- * социальная защита работников;
- * гарантии деятельности профсоюзного комитета;
- * контроль над исполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон.

1.5. Положения настоящего коллективного договора не должны противоречить законодательствам Российской Федерации и Республики Башкортостан.

2. ФОРМА, СИСТЕМА И РАЗМЕР ОПЛАТЫ ТРУДА, ДЕНЕЖНЫЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ, ДОПЛАТЫ

2.1. Оплата труда работников производится в соответствии с «Положением об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Мелеузовский индустриальный колледж», принятым 01 октября 2019 года трудовым коллективом ГБПОУ Мелеузовский индустриальный колледж.

Конкретные размеры тарифных ставок (окладов) определяются в штатном расписании Мелеузовского индустриального колледжа.

2.2. Для усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности труда и качества работы работникам выплачиваются премии, вознаграждения по итогам работы за квартал, за год и другие виды материального поощрения.

Размеры премий, денежных вознаграждений определяются исходя из прибыли за определенный отчетный период (согласно Положению).

2.3. Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, дополнительную работу, не обусловленную трудовым договором, производится доплата за совмещение профессий или увеличение объемов работ.

Размеры доплаты устанавливаются работодателем по соглашению с работником.

2.4. Доплата за вредные условия труда производится в размере 4 % к должностному окладу следующим категориям работников: сварщик.

2.5. Оплата труда производится два раза в месяц в следующие дни:

аванс – 20 числа ежемесячно;

расчет – 05 числа ежемесячно.

2.6. Удержания из заработной платы производится только в случаях, предусмотренных законодательством.

2.7. Всем работникам ежемесячно выдаются расчетные листки, где записываются условия оплаты труда и расчеты по заработной плате.

2.8. Изменения форм и систем оплаты труда, тарифных ставок (окладов) доводятся до сведения работников в сроки и в порядке, установленном законодательством.

2.9. Профсоюзные взносы удерживаются согласно заявлениям сотрудников Мелеузовского индустриального колледжа в размере 1% тарифной ставки.

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

3. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ СОЮЗАМИ

3.1. Право профессиональных союзов на осуществление контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.2. Профессиональные союзы имеют право на осуществление контроля над соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Работодатели обязаны в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить соответствующему органу профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

3.3. Для осуществления контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, общероссийские профессиональные союзы и их объединения могут создавать правовые и технические инспекции труда профсоюзов, которые наделяются полномочиями, предусмотренными положениями, утверждаемыми общероссийскими профессиональными союзами и их объединениями.

Работодатель в предусмотренных Трудовым Кодексом случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснование по нему в выборный профсоюзный орган, представляющий интересы всех или большинства работников данной организации.

Выборный профсоюзный орган не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3.4. В случае, если мотивированное мнение выборного профсоюзного органа не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным профсоюзным органом работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права, который может быть обжалован в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд, а выборный профсоюзный орган работников имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, предусмотренном настоящим Кодексом.

3.5. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 статьи 81 Трудового Кодекса с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган данной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

Выборный профсоюзный орган в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.

В случае, если выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предлагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При не достижении общего согласия по результатам консультации работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный профсоюзный орган проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда. Государственная инспекция труда в течение десяти дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

3.6. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы выборный профсоюзный орган права обжаловать увольнение непосредственно в суд, а работодателя – обжаловать в суд предписание государственной инспекции труда.

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в данной организации, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов создаваемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов. Условия освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в указанных мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением.

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Содержание и структура коллективного договора определяются сторонами.

В коллективный договор могут включаться взаимные обязательства работников и работодателя по следующим вопросам:

- формы, системы и размеры оплаты труда;
- выплата пособий, компенсаций;
- механизм регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определенных коллективным договором;
- занятость, переобучение, условия высвобождения работников;
- рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;
- улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи;
- экологическая безопасность и охрана здоровья работников на производстве;
- гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;

- оздоровление и отдых работников и членов их семей;
- контроль над выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников;
- отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора;
- другие вопросы, определенные сторонами.

В коллективном договоре с учетом финансово-экономического положения работодателя могут устанавливаться льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

В коллективный договор включаются нормативные положения, если в законах и иных нормативных правовых актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре.

5. ДЕЙСТВИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Коллективный договор заключается на 3 года и вступает в силу с 01 июня 2021 года.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников данной организации, ее филиала, представительства и иного обособленного структурного подразделения.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

6. РЕГИСТРАЦИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Коллективный договор, соглашение в течение семи дней со дня подписания направляются представителем работодателя (работодателей) на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Вступление коллективного договора, соглашения в силу не зависит от факта их уведомительной регистрации.

При осуществлении регистрации коллективного договора, соглашения соответствующий орган по труду выявляет условия, ухудшающие положение работников по сравнению с настоящим Кодексом, законами, иными нормативными правовыми актами, и сообщает об этом представителям сторон, подписавшим коллективный договор, соглашение, а также в соответствующую государственную инспекцию труда. Условия коллективного договора, соглашения, ухудшающие положение работников недействительны и не подлежат применению.

7. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ. ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ

7.1. Работодатель обязуется соблюдать предусмотренные законодательством льготы и компенсации для женщин, молодежи, работников, совмещающих работу с обучением, других категорий работников.

7.2. Профсоюзные взносы можно использовать в следующих целях:

- а) оказание материальной помощи;
- б) организация и проведение культурно-оздоровительных мероприятий, спортивных праздников и других мероприятий для работников колледжа;
- в) приобретение подарков, сувениров детям сотрудников на Новый год;
- г) поздравление юбиляров в 50, 55, 60 лет (цветы, денежные средства, открытки).

7.3. Работникам учреждения по решению директора, при наличии денежных средств, может быть оказана единовременная материальная помощь в связи с рождением ребенка, при заключении брака, со смертью близких родственников, с трудной жизненной ситуацией.

Работникам учреждения по решению директора, при наличии денежных средств, также может быть оказана разовая премия юбилярам:

- 55 лет (женщинам);
- 60 лет (мужчинам).

7.4. Возмещение ущерба работнику в связи с увечьем или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей, производится в полном объеме, в соответствии с действующим законодательством за счет фонда социального страхования.

7.5. Работникам, у которых умерли близкие родственники (родители, дети), и семьям умерших работников оказывается помощь в организации похорон в зависимости от наличия финансовых возможностей.

7.6. Работникам предоставляется автотранспорт в следующих случаях:

- на похороны близких родственников – с оплатой стоимости топлива;
- перевозку в пределах Мелеузовского района больных членов семьи, перевозку мебели, багажа, стройматериалов, на посадку и уборку картофеля, с оплатой стоимости топлива.

7.7. Педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, устанавливается повышающий коэффициент в размере 0,30 за фактическую нагрузку в течение 3 лет.

7.8. Молодым специалистам, не имеющим жилья, на время действия трудового договора предоставляются комнаты в общежитии учреждения (при наличии свободных комнат). При расторжении трудового договора работники обязаны освободить предоставленные им жилые помещения.

7.9. Администрация разрабатывает комплексную программу по работе с молодежью и мероприятия по ее реализации.

7.10. Администрация проводит конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов.

7.11. Администрация создает в учреждении общественный молодежный Совет.

7.12. Администрация организует культурно-массовую, спортивно-оздоровительную работу среди работников и их семей.

7.13. Администрация организует отдых работников:

- а) работникам по возможности предоставляются путевки в летние лагеря отдыха, лечебно-профилактические учреждения по льготным ценам;
- б) работникам выделяется автотранспорт для поездок на отдых в пределах Мелеузовского района, топливо за счет отдыхающих.

7.14. Профсоюзный комитет постоянно проводит работу по социальной защите членов трудового коллектива, контролирует соблюдение законодательства в этой сфере.

7.15. Администрация проводит мероприятия, направленные на организацию массовых пропагандистских акций по продвижению комплекса ГТО.

7.16. Администрация разрабатывает мероприятия по внедрению нормативов комплекса ГТО среди сотрудников колледжа.

7.17. Администрация разрабатывает комплексную программу мероприятий по пропаганде здорового образа жизни, пропаганде профилактики ВИЧ-инфекции и СПИДа.

7.18. Работодатель обязуется предоставлять Работникам предпенсионного возраста (за пять лет до назначения страховой пенсии по старости) следующие дополнительные гарантии:

- 2 дня в год для прохождения диспансеризации;
- преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации (ст. 179 ТК РФ).

8. ЗАНЯТОСТЬ, ОБУЧЕНИЕ, ПЕРЕОБУЧЕНИЕ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

8.1. Работодатель создает условия для обучения, переобучения и повышения квалификации работников в соответствии с требованиями должностных квалификационных характеристик, результатами аттестаций.

Обучение, переобучение и повышение квалификации работников производится за счет средств, предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности ГБПОУ Мелеузовского индустриального колледжа.

8.2. По оплате обучения, переобучения и повышения квалификации, не связанных с требованиями должностных характеристик работника колледжа по профессиям, изучаемым в учреждении установлена следующая льгота:

- обучение производится в размере 50% от стоимости 1 раз в год.

8.3. Работники могут быть высвобождены из учреждения в связи с его ликвидацией, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата.

Кандидатуры высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата работников согласовываются с профсоюзным комитетом.

О предстоящем высвобождении работники предупреждаются персонально под подпись не менее чем за два месяца.

8.4. Работодатель своевременно, не менее чем за три месяца обязан предоставить профсоюзному комитету информацию о возможном массовом высвобождении работников.

8.5. За работниками, высвобождаемыми из учреждения, при расторжении трудового договора в связи с осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата сохраняются льготы, предусмотренные законодательством.

8.6. Профсоюзный комитет осуществляет контроль над реализацией законодательства о занятости населения и правах граждан на труд.

9. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА, ОТПУСКОВ

9.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), а для педагогических работников – не более 36 часов в неделю.

9.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (ст.92 ТК РФ):

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы – не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

9.3. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст.93 ТК РФ).

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя) имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

9.4. В исключительных случаях работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

9.5. Продолжительность, время начала и окончания ежедневной работы (смены) предусматриваются Правилами внутреннего трудового распорядка Мелеузовского индустриального колледжа и графиками сменности.

9.6. В течение ежедневной работы (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания.

Время предоставления перерыва и его продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка Мелеузовского индустриального колледжа, графиками сменности.

Перерыв не исключается в рабочее время, работник использует перерыв по своему усмотрению. На это время ему предоставляется право отлучаться с места выполнения работы.

9.7. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

9.8. Всем работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска для отдыха и восстановления работоспособности с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Порядок исчисления продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска определяется законодательством.

Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест, устанавливаются следующие компенсации:

- сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса РФ.

9.9. Отпуска, предоставленные в установленном порядке по временной нетрудоспособности или по беременности и родам, в счет ежегодных отпусков не включаются.

9.10. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Недоиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена работнику в удобное для него время в течение данного рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

9.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней (ст.128 ТК РФ).

9.12. Работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида, в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери предоставляется по желанию работника ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Этот отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

9.13. Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха (выходные дни) с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- для проводов детей в армию – один календарный день;
- в случае свадьбы работника (детей работников) – один календарный день;
- на похороны близких родственников – три календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней (лисков) нетрудоспособности – три календарных дня, в соответствии с ТК РФ этот отпуск работник должен в обязательном порядке использовать в текущем году.

10. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

10.1. Для проведения мероприятий по охране труда выделяются в установленном порядке средства и необходимые материалы. Расходование этих средств и материалов на другие цели запрещается.

10.2. Работодатель обязуется создать условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, обеспечить проведение инструктажа работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

10.3. Работники обязаны соблюдать требования охраны труда, установленные законами; правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию 1-ой помощи при несчастных случаях на производстве; немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравление); проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

10.4. Работникам, занятым работами с опасными, вредными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, выдаются бесплатно по установленным нормам спецодежда, спецобувь и другие средства защиты.

Администрация учреждения обеспечивает хранение, стирку, сушку, дезинфекцию, ремонт выданных работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

10.5. Работники – водители автотранспорта проходят ежегодные предрейсовые медицинские осмотры.

10.6. В лабораториях и мастерских, где возможно загрязнение и воздействие на кожу вредно действующих веществ, выдаются бесплатно по установленным нормам мыло и обеззараживающие средства.

10.7. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую постоянную нижеоплачиваемую работу за ним сохраняется прежний средний заработок в течение 1 месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника (ст.182 ТК РФ).

10.8. Работодатель несет в соответствии с законодательством материальную ответственность за вред, причиненный работникам увечьем или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими своих трудовых обязанностей.

10.9. Все несчастные случаи, профессиональные заболевания и аварии в учреждении подлежат учету и расследованию с участием профсоюзного комитета, а в случаях, предусмотренных законодательством, представителей соответствующих государственных органов.

10.10. Работник имеет право в случае возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья отказаться без каких-либо последствий для него от выполнения работы до устранения этой опасности.

10.11. Постоянный контроль над соблюдением работниками требований инструкций по охране труда возлагается на работодателя.

11. ДОБРОВОЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ СТРАХОВАНИЕ

11.1. Работодатель обязуется заключить договоры об обязательном медицинском страховании работников с выдачей страховых полисов.

11.2. Работодатель обязуется перечислять страховые взносы по обязательному медицинскому страхованию в сроки, установленные законодательством.

11.3. Все работники подлежат обязательному государственному социальному страхованию.

Работодатель обязуется уплачивать взносы на государственное социальное страхование. Неуплата работодателем взносов на государственное социальное страхование не лишает работников права на обеспечение за счет средств государственного социального страхования.

11.4. Работодатель обязуется совместно с профсоюзным комитетом оформлять и представлять в органы социального обеспечения необходимые документы для назначения пенсий.

11.6. Профсоюзный комитет осуществляет контроль над соблюдением законодательства в области социального и медицинского страхования.

12. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

12.1. В учреждении представительство интересов работников в трудовых отношениях и защите таких интересов осуществляет профсоюзный комитет.

12.2. Профсоюзный комитет осуществляет свою деятельность на основе действующего законодательства, настоящего коллективного договора и др. актов.

12.3. Профсоюзный комитет в своей деятельности способствует успешной работе Мелеузовского индустриального колледжа, повышению качества работы и росту профессионального мастерства, соблюдению трудовой дисциплины.

12.4. Профсоюзный комитет осуществляет контроль над соблюдением работодателем законодательных и иных нормативных актов в области трудовых отношений.

12.5. Работодатель всемерно содействует профсоюзному комитету в его деятельности, создает для этого необходимые условия (помещение, транспорт, средства связи и т.д.).

12.6. В организации численностью свыше 100 человек работодатель безвозмездно предоставляет в пользование действующим в организации выборным профсоюзным органам

как минимум одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы. Другие улучшающие условия для обеспечения деятельности указанных профсоюзных органов могут быть предусмотрены коллективным договором.

12.7. Работодатель может предоставить в соответствии с коллективным договором и бесплатное пользование выборному профсоюзному органу данной организации принадлежащие работодателю либо арендуемые им здания, сооружения, помещения и другие объекты, а также базы отдыха, спортивные и оздоровительные центры, необходимые для организации отдыха, ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей. При этом профсоюзные комитеты не имеют права устанавливать плату за пользование этими объектами для работников, не являющихся членами этих профессиональных союзов, выше установленной для работников, являющихся членами этого профсоюзного комитета.

13. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

13.1. Работодатель и профсоюзный комитет обеспечивают своевременное выполнение обязательств и мероприятий по настоящему коллективному договору. Лица, виновные в невыполнении или ненадлежащем выполнении обязательств по настоящему коллективному договору несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

13.2. Изменения и дополнения к настоящему коллективному договору в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон. Вопросы, выносимые для изменения и дополнения, обсуждаются на общем собрании работников учреждения и утверждаются сторонами.

13.3. Профсоюзные инспекторы труда в установленном порядке имеют право беспрепятственно посещать организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, в которых работают члены данного профессионального союза или профсоюзов, входящих в объединение, для проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, а также выполнения условий коллективного договора, соглашения.

13.4. Профсоюзные инспекторы труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов имеют право:

- осуществлять контроль над соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников организации;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получать информацию от руководителей и иных должностных лиц организаций о состоянии условий и охраны труда, а также о всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях;
- защищать права и интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе);
- предъявлять работодателям требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- направлять работодателям представления об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;

- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателей, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями;

- принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию производственных объектов и средств производства в качестве независимых экспертов;

- принимать участие в разработке законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- принимать участие в разработке проектов подзаконных нормативных правовых актов об охране труда, а также согласовывать их в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

13.5. Профессиональные союзы, их инспекции труда при осуществлении указанных полномочий взаимодействуют с государственными органами надзора и контроля за соблюдением законов и иных актов, содержащих нормы трудового права.

Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов имеют право беспрепятственно проверять в организациях соблюдение требований охраны труда и вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

СОСТАВ РАБОЧИХ КОМИССИЙ**Комиссия по охране труда и технике безопасности**

1. Ветикородная М.В. – председатель комиссии, инженер ОТ
2. Игнатъева О.А. – мастер п/о
3. Тарасов А.П. – преподаватель
4. Айтуганов Р.Б. – мастер п/о,

Комиссия по социальной защите

1. Кучеренко И.А. – председатель комиссии
2. Усолькина К.А. – преподаватель
3. Бикмухаметова Г.В. – воспитатель

Комиссия по коллективному договору

1. Рахимова С.А. – председатель комиссии, мастер п/о
2. Шестова В.В. – преподаватель
3. Орешкина Л.С. – главный бухгалтер
4. Мухаметшина З.К. – преподаватель

Ревизионная комиссия

1. Кузнецова М.В. – председатель комиссии, бухгалтер
2. Алибаева Р.А. – преподаватель
3. Воронова З.М. – комендант

Комиссия по трудовым спорам***Представители от работодателя:***

1. Рахматуллина И.В. – председатель комиссии, заместитель директора
2. Байтазакчи А.Р. – бухгалтер

Представители от работников колледжа

1. Валитова З.З. – преподаватель
2. Багмова Р.С. – председатель профкома

Комиссия по культурно - оздоровительной и военно - патриотической работе

1. Каримова А.И. – председатель комиссии, заместитель директора
2. Саранцев Е.А. – мастер п/о
3. Петрунина В.А. – преподаватель
4. Самигуллин В.Р. – мастер п/о
5. Якумбаева А.Х. – преподаватель
6. Абдрафикова О.Н. – преподаватель

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

1. Разработка и принятие коллективного договора
2. Контроль над ходом выполнения коллективного договора и соглашений
3. Разработка и экспертиза документов, обеспечивающих социально-экономическое положение, трудовые гарантии членов профсоюза
4. Оздоровительная работа, организация отдыха, культурного досуга сотрудников, их детей
5. Материальная поддержка членов профсоюза

Каждый член профсоюза может:

- * рассчитывать на поддержку профкома в трудовых спорах с администрацией;
- * обратиться в профком при ущемлении экономических и трудовых прав.

получить:

- * необходимую юридическую консультацию;
- * все виды социальной защиты, предусмотренной коллективным договором;
- * льготные путевки в спортивно-оздоровительный лагерь, дома отдыха и санаторий для детей;
- * материальную помощь из фондов профсоюза;
- * получить подарок ребенку к Новому году;

Основные направления работы профсоюзного комитета

Основные направления работы профкома связаны с задачами, стоящими перед профсоюзной организацией, и заключаются в следующем:

- * Защита профессиональных, трудовых, социально-экономических прав и интересов членов профсоюза работников СПО
- * Повседневная забота об улучшении охраны труда, о дальнейшем улучшении материального и бытового обслуживания сотрудников, забота о здоровье членов профсоюза.
- * Осуществление контроля над соблюдением трудового законодательства, удовлетворения культурных запросов членов профсоюза.
- * Развитие экономической и социальной демократии, обеспечение реального доступа к заключению договоров и соглашений с администрацией, контроль над исполнением договоров и соглашений между профсоюзом и администрацией.

Одной из форм работы на общественных началах являются постоянные комиссии профсоюза

1. Комиссия по охране труда и технике безопасности:

- * осуществляет участие в подготовке и проверке выполнения соглашения по технике безопасности;
- * осуществляет контроль организации и качества инструктирования и обучения рабочих безопасным приемам работы;
- * осуществляет изучение причин производственного травматизма и предъявление к администрации требований по устранению этих причин;
- * осуществляет проверку выполнения решений профкома по охране труда;
- * осуществляет общественный контроль над соблюдением законных прав и интересов работников области охраны труда на предприятии;
- * проводит независимую экспертизу условий труда и безопасности работников;
- * участвует в расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также проводит самостоятельные расследования.

- * осуществляет проверки состояния условий и охраны труда, выполнения мероприятий предусмотренных коллективным договором, предъявляет требования к администрации по устранению выявленных нарушений;

- * участвует в разработке и согласовании нормативных актов по охране труда.

2. Комиссия по социальной защите осуществляет:

- * контроль над соблюдением администрацией трудового законодательства о рабочем времени, выходных днях, об отпусках, об охране труда женщин и подростков;

- * организацию консультативной помощи профсоюзным подразделениям по вопросам соблюдения законодательства в области заработной платы;

- * правильности доплат за сверхурочные работы, взимание налогов и удержания из заработной платы и оплаты за время отпуска;

- * следит за своевременностью выплаты заработной платы в соответствии с установленными сроками

- * представительство в судебных органах с целью защиты интересов членов профсоюза;

- * оказание правовой помощи членам профсоюза работников по вопросам трудового, жилищного законодательства, социального обеспечения (консультации, составление исковых заявлений и др. документов правового характера);

- * принимает участие в составлении документов правового характера, издаваемых администрацией совместно с профсоюзным комитетом;

- * участвует в разработке и заключении коллективного договора.

3. Комиссия по коллективному договору:

- * контролирует соблюдение норм законодательства при подготовке обязательств в проект коллективного договора;

- * через профактив организует обсуждение проекта коллективного договора в подразделениях для принятия соответствующего решения на конференциях предприятий, производств и управлений;

- * проводит проработку дополнений и предложений в коллективный договор, поступивших конференций производств и подразделений;

- * осуществляет контроль над выполнением мероприятий и обязательств коллективного договора;

- * готовит отчет по итогам года;

- * организует работу по дополнениям, изменениям в текущий коллективный договор в соответствии с изменениями действующего законодательства;

- * участвует в подготовке и принятии положений касающихся обеспечения социальных льгот и гарантий трудового коллектива;

- * обеспечивает контроль над регистрацией коллективного договора администрации города.

4. Ревизионная комиссия осуществляет:

- * быстроту и правильность прохождения дел в профкоме;

- * работу профкома по исполнению профсоюзного бюджета;

- * правильность и целесообразность расходования средств и использования профсоюзного имущества;

- * постановку учета и отчетности в профкоме.

Кроме того комиссия осуществляет контроль над своевременным рассмотрением жалоб и заявлений членов профсоюза.

5. Комиссия по трудовым спорам

- * является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих между работником и учреждением, за исключением споров, по которым законодательством установлен иной порядок их разрешения.

- * осуществляет контроль над соблюдением работодателем законодательных и иных

нормативных актов в области трудовых отношений.

* не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.)

6. Комиссия по культурно-оздоровительной и военно-патриотической работе осуществляет:

* организацию активного отдыха сотрудников, проведение вечеров, экскурсий, поездок выходного дня;

* организацию коллективных посещений театров, кинотеатров, концертов, клубов, музеев;

* организацию и развитие художественной самодеятельности, сотрудников и членов их семей;

* организация и проведение спортивных мероприятий;

* учет числа детей школьного и дошкольного возраста;

* приобретение новогодних подарков для детей работников.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ Мелеузовский
индустриальный колледж

Р.С.Баимова

«24» мая 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ Мелеузовский
индустриальный колледж

З.Ф.Гималетдинов

«24» мая 2021г.

П РА В И Л А
внутреннего трудового распорядка
для работников государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
Мелеузовский индустриальный колледж

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила направлены на укрепление трудовой дисциплины в целях обеспечения и создания необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательного отношения к труду методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

1.2. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией колледжа в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами, совместно или по согласованию с представительным органом работников (профсоюзным комитетом).

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд на основе контракта или путем заключения письменного трудового договора о работе в колледже.

2.2. При приеме на работу администрация колледжа обязана потребовать от поступающего:

а) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленной в установленном порядке, а если лицо поступает на работу впервые – справки о последнем занятии, выданной по месту жительства, а уволенные из рядов Вооруженных Сил обязаны предъявить военный билет;

б) предъявления паспорта в соответствии с законодательством о паспортах;

в) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические работники, библиотекари, водители и др.), обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии которых, заверенные администрацией должны быть оставлены в личном деле.

Запрещается требовать от трудящихся при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

Лица, поступающие на работу, обязаны также представить медицинские заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учебном заведении.

Прием на работу педагогических работников оформляется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

Приказ объявляется работнику под подпись. В нем должно быть указано наименование должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником должностей служащих и штатным расписанием и условия оплаты труда.

Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

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

а) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

б) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья обучающихся с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.4. На всех рабочих и служащих, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих лиц по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Трудовые книжки работников хранятся, как бланки строгой отчетности.

2.5. На каждого работника колледжа ведется личное дело, которое состоит из личного листа по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в учебном заведении, копии приказов о назначении и перемещении по службе, поощрениях и увольнении.

Личные дела работников находятся в колледже и хранятся в течение установленных сроков.

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Работники имеют право расторгнуть договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

По истечении указанных сроков предупреждения работник вправе прекратить работу, а администрация колледжа обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде и по другим уважительным причинам.

Расторжение договора по инициативе администрации не допускается без предварительного согласия представительного органа (профсоюзного комитета) колледжа в случаях, предусмотренных в Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по колледжу.

Директор колледжа может быть освобожден от работы органом, который его назначил (учредителем - Министерством образования и науки Республики Башкортостан, г.Уфа).

2.7. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях ликвидации колледжа, сокращения численности или штата работника допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.8. В день увольнения администрация колледжа обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью пункт закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работника

3.1. Работники колледжа обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом колледжа, настоящими Правилами, положениями и должностными инструкциями;

б) соблюдать дисциплину труда – основу порядка в колледже, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности; своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

в) стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительную дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

г) соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде и обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

д) быть всегда внимательными к обучающимся, вежливыми с родителями обучающихся и членами коллектива;

е) систематически повышать свой культурный уровень и деловую квалификацию;

ж) быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;

з) содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

и) беречь и укреплять вверенную собственность (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию; воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;

к) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров.

Педагогические работники колледжа несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения теоретического и производственного обучения, классных мероприятий, организуемых колледжем.

О всех случаях травматизма обучающихся немедленно сообщать администрации.

3.2. В установленном порядке приказом директора колледжа в дополнение к учебной работе на педагогических работников возлагается классное руководство, заведование учебными кабинетами, мастерскими (лабораториями), организация профессиональной ориентации, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

3.3. Педагогические работники имеют право на аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических кадров.

3.4. Работники колледжа имеют право совмещать работу по профессиям и должностям, по которым устанавливаются доплаты.

Размеры доплат устанавливаются администрацией по соглашению с работником.

3.5. Медицинское обслуживание обеспечивает местное учреждение здравоохранения.

3.6. Круг основных обязанностей педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала определяется Уставом колледжа, настоящими Правилами, тарифно-квалификационными характеристиками по должностям работников учреждений и организаций образования, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

4. Основные обязанности администрации

4.1. Администрация колледжа обязана:

а) обеспечивать соблюдение работниками колледжа обязанностей возложенных на них Уставом колледжа и настоящими Правилами;

- б) правильно организовать труд работников колледжа в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, сохранение здоровья и безопасности условий труда;
 - в) обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирования стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы колледжа; своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
 - г) совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создав условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда: организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников колледжа и других учебных заведений;
 - д) организовать систематическое повышение инженерно-педагогическими работниками профессиональной квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
 - е) принимать меры к своевременному обеспечению учебного заведения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
 - ж) неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы;
 - з) создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников колледжа, предупреждать их заболеваемость, травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
 - и) обеспечить сохранность имущества;
 - к) организовать горячее питание обучающихся на сумму, выделенную бюджетом и за счет средств внесенных родителями;
 - л) выдавать заработную плату в установленные сроки, обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;
 - м) чутко относиться к повседневным нуждам работников колледжа, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ, содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;
 - н) создавать условия для всемерного повышения эффективности и улучшения качества работы, повышать роль морального и материального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых работников;
 - о) способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении в полной мере, используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самостоятельности, своевременно рассматривать критические замечания работников, сообщать им о принятых мерах;
 - п) проводить аттестацию педагогических работников колледжа в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на основании Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. № 276).
- 4.2.Администрация колледжа несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время теоретического обучения, учебной и производственной практики.
- 4.3.Администрация колледжа осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с представительным органом (профсоюзным комитетом) работников, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

4.4 Директором колледжа осуществляется прием граждан по личным вопросам каждый четверг месяца с 16-00 до 18-00 часов.

5. Рабочее время и его использование

5.1. В колледже устанавливается шестидневная рабочая неделя.

Режим работы колледжа:

Понедельник – пятница: с 8-30 до 16-30; обед с 13-00 до 14-00

Суббота: с 8-30 до 13-30

График работы преподавателей и мастеров производственного обучения

Продолжительность рабочего времени преподавателя определяется расписанием занятий, согласно учебной нагрузки на учебный год.

Продолжительность рабочего времени мастера производственного обучения 36 часов в неделю (преподаватель и мастер производственного обучения обязаны быть на рабочем месте за 15 минут до звонка на урок).

Понедельник – пятница: с 8-30 до 15-42; обед с 13-00 до 14-00

Суббота: с 8-30 до 13-30

График работы учебно-вспомогательного персонала и администрации

Понедельник – пятница: с 8-30 до 16-30; обед с 13-00 до 14-00

Суббота: с 8-30 до 13-30

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом колледжа и настоящими Правилами.

Администрация колледжа обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы. (Вести таблицу учета рабочего времени по подразделениям).

5.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом необходимо учитывать:

а) у педагогических работников, как правило, должны сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

б) учебная нагрузка, как правило, не должна превышать числа часов, соответствующего полутора ставкам. В исключительных случаях, при недостаточном количестве преподавателей по некоторым дисциплинам, учебная нагрузка им может быть установлена в большем объеме, с согласия преподавателя;

в) молодых специалистов после окончания ими учебного заведения необходимо обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов соответствующего ставки заработной платы;

г) неполная учебная нагрузка работника возможна при отсутствии соответствующей педагогической нагрузки, согласие педагогического работника должно быть выражено в письменной форме;

д) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года

Уменьшение объема учебной нагрузки возможно только при сокращении числа обучающихся и учебных групп в колледже, а также в некоторых других установленных законодательством случаях. Администрация колледжа по согласованию с профсоюзным

комитетом, утверждает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год с учетом мнения трудового коллектива.

5.3. Расписание уроков составляется заместителем директора колледжа и утверждается администрацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя.

Преподавателям, по возможности предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц и утверждается администрацией колледжа с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.5. Работа в праздничные и выходные дни запрещена.

Привлечение отдельных работников колледжа к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета колледжа, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни представляются или компенсируются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни, направлять в командировку беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Женщины, имеющие детей в возрасте от трех до четырнадцати лет (детей-инвалидов – до восемнадцати лет), могут привлекаться к работам в ночное время, в выходные и праздничные дни, а также направляться в командировки только с их согласия.

Для ухода за детьми-инвалидами с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет, одному из работающих родителей или лицу, их заменяющему, предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц за счет средств социального страхования.

По желанию работающей женщины работодатель обязан предоставить ей один дополнительный выходной день в месяц без сохранения оплаты труда.

5.6. Дежурство членов администрации, преподавателей и мастеров производственного обучения в колледже организуется согласно графикам, утвержденных директором и согласованных с профсоюзным комитетом. Графики вывешиваются на видном месте.

5.7. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией колледжа к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.8. Общие собрания трудового коллектива колледжа проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже двух раз в год или по мере необходимости. Занятия методических объединений педагогических работников проводятся не чаще 1 раза в месяц.

Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год.

5.9. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания обучающихся и заседания организаций обучающихся – 1 час, занятия кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часа.

5.10. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы колледжа и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам колледжа, как правило, предоставляются в период летних каникул.

О времени предоставления отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 14 дней до начала отпуска.

Женщинам, имеющим детей в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до шестнадцати лет) предоставляется, по их желанию, ежегодный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью не менее четырнадцати календарных дней. Этот отпуск может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован отдельно (полностью либо по частям) в период, согласованный с администрацией колледжа.

Предоставление отпуска директору колледжа оформляется приказом Министерства образования Республики Башкортостан, г.Уфа; другим работникам – приказом по колледжу.

5.11.Педагогическим и другим работникам колледжа запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание занятий теоретического и производственного обучения и график работы;

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

в) удалять обучающихся с занятий;

г) курить в помещении колледжа.

5.12.Запрещается:

а) отлучать педагогических работников и руководителей колледжа в учебное время от их непосредственной работы, высылать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

б) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.13.Посторонние лица могут присутствовать во время урока в группе только с разрешения директора колледжа или его заместителей. Вход в учебную группу после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору колледжа и его заместителям.

Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1.За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

б) выдача премии;

в) награждение ценным подарком;

г) награждение Почетными грамотами, благодарственными письмами.

Поощрения применяются администрацией колледжа совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом колледжа.

6.2.За особые трудовые заслуги работники колледжа представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетного звания, знаком отличия, установленным для работников народного образования законодательством.

6.3.По результатам аттестации педагогическим работникам колледжа присваиваются квалификационные категории. Категории присваиваются на основании приказа Министерства образования Республики Башкортостан.

6.4.При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

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

6.5.Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, и т.п.).

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1.Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом колледжа, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2.За нарушение трудовой дисциплины администрация колледжа применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение (статья 81 ТК РФ).

Прекращение трудового договора за систематическое нарушение трудовых обязанностей допускается, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания.

В соответствии с действующим законодательством о труде инженерно-педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

Дисциплинарные взыскания на инженерно-педагогических работников применяются директором колледжа, а также соответствующими должностными лицами Министерства народного образования в пределах предоставленных им прав.

Администрация колледжа имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива или общественной организации.

7.3.Трудовые коллективы, проявляя строгую товарищескую требовательность к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности, применяют к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины меры общественного взыскания (товарищеское замечание, общественный выговор), ставят вопросы о применении к нарушителям трудовой дисциплины мер воздействия, предусмотренных законодательством.

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

Дисциплинарное взыскание применяется администрацией непосредственно за совершением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу, отпуску, болезни.

7.5.За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.6.Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета колледжа, а председатель этого комитета – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.7.Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (ст.193 ТК РФ).

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

Администрация колледжа по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

7.9. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в колледже на видном месте.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ Мелеузовский индустриальный колледж
Р.С. Баймова
« 24 » _____ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ Мелеузовский
индустриальный колледж
З.Ф. Гималетдинов
« 24 » _____ 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Мелеузовский индустриальный колледж

1. Общие положения

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

1.2. Настоящее положение включает в себя:

базовую единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, коэффициенты для определения размеров окладов (должностных окладов) и размеров ставок заработной платы;

размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), квалификационным уровням, занимаемой должности, профессиональной подготовке, категории, разряду работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (далее – минимальные оклады и ЕТКС соответственно);

размеры повышающих коэффициентов к окладам и ставкам заработной платы;

условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителей учреждений, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.4. Размеры ставок заработной платы, окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения, занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н, от 29 мая 2008 года N 248н, от 12 мая 2008 года N 225н, от 5 мая 2008 года N 216н, от 5 мая 2008 года N 217н, от 31 августа 2007 года N 570, от 6 августа 2007 года N 526, Постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 29.06.2012г. № 214, от 27.03.2008г. № 94.

1.5. Размеры окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем учреждения на основе окладов и ставок заработной платы, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов и ставок заработной платы работников по должностям, не включенным в данное положение, устанавливаются руководителем учреждения по согласованию с

Министерством образования Республики Башкортостан и Министерством семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан.

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

1.7. Оплата труда преподавателей устанавливается в соответствии с пунктом 1.2 «Положения» исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Оплата за фактическую выгрузку определяется путем умножения размеров ставок заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2011г. № 603, приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников».

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

1.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

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

1.11. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в ЕТКС и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС), а также профессиональными стандартами.

1.12. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Республики Башкортостан и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.13. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

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

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

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

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

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

1.16. Настоящее положение основывается на следующих документах:

Инструкция о порядке исчисления заработной платы работников учебных заведений по профессионально-техническому образованию, утвержденная Государственным комитетом Совета Министров СССР по профессионально-техническому образованию от 31 декабря 1976 года (с последующими изменениями);

Инструкция о порядке исчисления заработной платы работников просвещения, утвержденная Приказом Министерства просвещения СССР от 16 мая 1985 года N 94 (с последующими изменениями);

Постановление Правительства Республики Башкортостан от 27.10.2008г. № 374, Примерное положение об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

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

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

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;
- повышающий коэффициент за почетное звание;
- повышающий коэффициент молодым педагогам;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;
- повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотек;
- повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ;
- повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов;
- повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
- повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

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

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

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

2.5. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

**3. Условия оплаты труда руководителей учреждений,
их заместителей и главных бухгалтеров, руководителей
структурных подразделений, их заместителей**

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

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

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

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется приказом Министерства в кратности от 1 до 8.

При установлении условий оплаты труда руководителю государственного учреждения министерство должно исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности государственного учреждения и работы его руководителя и получение выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

Руководитель учреждения обязан представлять в министерство справку о средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения. Ответственность за достоверность предоставляемых сведений несет руководитель учреждения.

3.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главных бухгалтеров устанавливаются на 10 - 30% ниже оклада руководителя.

3.4. Оклады работников, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений», устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров окладов <*>	оклад, руб.
Должности работников образования, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений»:	2,30	9481
2 квалификационный уровень: старший мастер	2,30	9481

3.5. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном министерством.

Размер персонального повышающего коэффициента устанавливается до 1,85

3.6. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителем, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера.

3.7. Министерство может устанавливать руководителю выплаты стимулирующего характера.

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

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии выплаты премий руководителю устанавливаются министерством в трудовом договоре руководителя учреждения.

Одним из показателей эффективности работы руководителя учреждения является рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году, по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Республики Башкортостан.

Соотношение средней заработной платы руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения.

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с последующими изменениями).

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

На основании решения руководителя учреждения в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств, утвержденных (согласованных) министерством планов финансово-хозяйственной деятельности, согласно доведенным бюджетным ассигнованиям, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляется премирование:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников учреждения, подчиненных руководителю непосредственно

руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, по представлению руководителей структурных подразделений.

Система премирования руководителей учреждений определяется учредителем. Системы премирования заместителей, главных бухгалтеров, руководителей структурных подразделений, их заместителей предусматриваются в данном положении.

3.8. Заместителям руководителя учреждения, главным бухгалтерам и руководителям структурных подразделений учреждения выплачиваются премии, предусмотренные настоящим положением.

3.9. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении его руководителем, определяется на каждый учебный год министерством и закрепляется в трудовом договоре. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

3.10. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с письменного разрешения министерства.

4. Условия оплаты труда

4.1. Ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПК должностей работников образования, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров ставок заработной платы, окладов	Ставки заработной платы, оклады, руб.
Должности, отнесенные к ПК «Должности педагогических работников»:		
2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-организатор	2,039	8405
3 квалификационный уровень: воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог	2,089	8611
4 квалификационный уровень: преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания	2,139	8817

5. Условия оплаты труда

5.1. Оклады работников, занимающих общеотраслевые должности служащих учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размера оклада	оклад, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые и служащих первого уровня»:	1,15	4741
1 квалификационный уровень: секретарь учебной части, секретарь, комендант	1,15	4741
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:	1,40	5771
1 квалификационный уровень: инспектор по кадрам	1,40	5771
2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством	1,40	5771
3 квалификационный уровень: библиотекарь	1,40	5771
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:	1,90	7832
1 квалификационный уровень: бухгалтер, юрисконсульт, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер по ГО и ЧС	1,90	7832

5.2. Минимальные оклады работников, занимающих должности, не включенные в ПКГ (специалист по охране труда, контрактный управляющий, специалист по закупкам), устанавливаются в следующих размерах:

специалист по охране труда - 7832 рублей;
контрактный управляющий - 9003 рубля;
специалист по закупкам - 7832 рублей.

5.3. Размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Коэффициент для определения размера оклада	оклад
Кладовщик	1,15	4741
Водитель	1,7	7008

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными условиями труда, производится в повышенном размере. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы

работников в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

6.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

6.2.1. Выплаты за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере не менее 20 процентов.

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

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

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.2.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится. При реализации компенсационных мер по оплате труда в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, порядок и условия осуществления таких мер не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер по оплате труда по состоянию на 1 января 2014 года при сохранении соответствующих условий труда на рабочем месте, являвшихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер. До подтверждения улучшения условий труда на данных рабочих местах результатами проведения специальной оценки условий труда.

В случае, если до 1 января 2014 года в отношении рабочих мест была проведена аттестация рабочих мест по условиям труда, то для установления работникам компенсаций по оплате труда используются результаты данной аттестации до истечения срока их действия.

6.2.4. Оплата за сверхурочную работу (переработка рабочего времени осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда).

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

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

7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников учреждения исходя из объема субсидий, поступающих учреждению из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с

учетом разрабатываемых в учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

7.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам (баллам);
- премиальные выплаты.

7.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

7.3.1. Повышающий коэффициент за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

№№ п/п	Квалификационная категория либо стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
1.	Первая квалификационная категория	0,35
2.	Высшая квалификационная категория	0,55
3.	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
4.	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
5.	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
6.	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

7.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, - в размере 0,20 за фактическую нагрузку в течение 3 лет.

7.3.3. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,30 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет, который действует до получения работником квалификационной категории.

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

7.3.5. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Народный учитель», - в размере 0,20 за фактическую нагрузку.

7.3.6. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

7.3.7. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный работник НПО (СПО)», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист», установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 7.3.3 - 7.3.7 настоящего Примерного положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

7.3.8. Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ - в размере до 0,15 за фактическую нагрузку, а именно: практических (лабораторных), контрольных (согласно тематических планов) по предметам:

- а) русский язык;
- б) математика;

- в) бапкирский язык;
- г) иностранный язык;
- д) физика;
- е) химия;
- ж) черчение;
- з) конструирование.

7.3.9. Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам – в размере 0,05 за фактическую нагрузку.

7.3.10. Повышающие коэффициенты к ставке заработной платы за работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, приведены в следующей таблице:

Размеры
повышающих коэффициентов за выполнение работ,
не входящих в должностные обязанности

Наименование вида работ	Размеры повышающих коэффициентов
Классное руководство (помимо вознаграждения, выплачиваемого за счет средств федерального бюджета) в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования	до 0,10
Заведование кабинетами, лабораториями	до 0,10
Заведование учебными мастерскими, кафедрами	до 0,20
Руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	до 0,15

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

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

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

7.3.12. Повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в должности водителя устанавливается в следующих размерах:

- 0,5 (водители, имеющие присвоенный в установленном порядке 1 класс (при наличии водительского удостоверения, разрешающих отметок «В», «С», «Д» и «Е»);
- 0,25 (водителям, имеющим 2 класс (при наличии водительского удостоверения, разрешающих отметок «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» и «Е»)).

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

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

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

Перечень примерных критериев эффективности труда работников для подведомственных министерству государственных бюджетных и автономных учреждений образования утверждается министерством.

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

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

Работникам могут выплачиваться единовременные премии при:

повышении Президентом Российской Федерации, Главой Республики Башкортостан, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Башкортостан, присвоении почетных званий Республики Башкортостан, награждении знаками отличия Российской Федерации, знаками отличия Республики Башкортостан, орденами и медалями Российской Федерации, орденами и медалями Республики Башкортостан;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства образования Республики Башкортостан и другими наградами.

Критерии для премирования и установлении иных стимулирующих выплат приведены в Положении о видах и размерах надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера работников учреждения.

8. Другие вопросы оплаты труда

8.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

8.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, служащих и профессий рабочих данного учреждения.

8.3. Тарификационный список учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программ, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях объём учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

8.4. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей учреждений среднего профессионального образования ограничивается верхним пределом 1440 часов (36 часов в неделю – для преподавателей педагогических лицеев и педагогических колледжей). На новый учебный год учебная нагрузка преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Предельный объём учебной нагрузки других работников, ведущих педагогическую (преподавательскую) работу помимо основной работы определяется самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

8.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, её объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленной преподавателям в начале учебного года. Не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объёме.

Объём учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливаются только с письменного согласия педагогических работников.

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

8.6. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников учреждений устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) путем деления ставок заработной платы, оклад (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени.

8.7. Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

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

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

при оплате за педагогическую работу специалистам предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

при оплате за 300 часов в год преподавательской работы в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации.

при оплате за часы преподавательской работы преподавателям учреждений начального и среднего профессионального образования, выполненные сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

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

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

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

- получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

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

- при наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (платы труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

8.9. В соответствии с локальным актом, принятым с учетом мнения выборного профсоюзного органа, работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения.

8.10. При выплате заработной платы работодатель обязан ознакомить каждого работника с расчетным листком, содержащим следующие сведения:

- составные части заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период;

- размеры и основания произведенных удержаний;

- общая денежная сумма, подлежащая выплате.

8.11. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

8.12. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 20 числа – аванс, пятого числа – окончательный расчет.

При совпадении дня выплаты с выходными или праздничным нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.13. Директор колледжа, в пределах, имеющихся у учебного заведения средств на оплату труда, самостоятельно устанавливает штатное расписание.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ Мелеузовский индустриальный колледж
Р.С.Баймова
«24» _____ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ Мелеузовский
индустриальный колледж
З.Ф.Гималетдинов
«24» _____ 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о платных дополнительных образовательных услугах, оказываемых
государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением
Мелеузовский индустриальный колледж

1. Общие положения

1.1. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Мелеузовский индустриальный колледж (далее – Учреждение) с целью всестороннего удовлетворения потребностей граждан Республики Башкортостан в образовательных услугах.

1.2. Оказание платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении базируется на положениях Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, законов «Об образовании», «О защите прав потребителей», нормативных актах и рекомендациях Министерства образования Российской Федерации, Министерства образования Республики Башкортостан, Учреждения и настоящим Положением.

1.3. В целях качественной организации работы по оказанию платных дополнительных услуг в Учреждении организовано дополнительное (вечернее) обучение.

1.4. Дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ и государственных образовательных стандартов), финансируемой за счет средств соответствующего бюджета, и осуществляются за счет внебюджетных средств.

1.5. Дополнительные образовательные или иные услуги в соответствии со статьей 16 Закона Российской Федерации "О защите прав потребителя" могут оказываться только с согласия их получателя.

1.6. Оказание дополнительных услуг не может наносить ущерб или ухудшить качество предоставления основных образовательных услуг, которые учреждение обязано оказывать бесплатно для населения.

1.7. Средства, полученные от платных образовательных услуг распределяются на фонд заработной платы работников колледжа (60%) и расходов: на оплату коммунальных услуг, укрепления материально-технической базы, уплату налогов во внебюджетные фонды и оплату прочих услуг образовательного учреждения (40%).

2. Виды платных образовательных услуг

2.1. К платным образовательным услугам, предоставляемым Учреждением, относятся: обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных циклов дисциплин, подготовка к сдаче Единого государственного экзамена, подготовка и переподготовка работников квалифицированного труда (рабочих и служащих) соответствующего уровня образования и другие услуги.

2.2. В перечень платных дополнительных образовательных услуг, которые может оказывать Учреждение, включены в соответствии с Уставом следующие виды услуг:

1) обучение с полным возмещением затрат на обучение сверх установленных заданий по приему студентов, в рамках лицензии, по договорам об оказании платных образовательных услуг с юридическими и (или) физическими лицами;

2) оказание дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных

соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов, подготовительные курсы, организация и проведение обучающих семинаров и тренингов, оказание иных видов образовательных услуг);

3) профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников и квалифицированных рабочих;

4) подготовка слушателей к поступлению в учебные заведения;

5) оказание учебно-методических услуг;

6) оказание услуг в области профессиональной ориентации и сопровождения профессионального самоопределения;

7) оказание научно-исследовательских, консультационных услуг;

8) организация и создание кружков, студий, пикет, молодежных клубов, конструкторских бюро, научных обществ;

9) услуги по организации и проведению спортивных соревнований, физкультурно-оздоровительных мероприятий;

10) выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;

11) организация и (или) проведение аукционов, выставок, конференций, семинаров, культурно-массовых, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц;

12) аренда имущества с согласия собственника;

13) продажа движимого имущества, приобретенного из средств, приносящей доход деятельности Учреждения в установленном законодательством порядке;

14) организация деятельности общественного питания;

15) инновационная деятельность, тиражирования и внедрение, в том числе научно-технических разработок, изобретений и рационализаторских предложений;

16) разработка проектирование, изготовление, внедрение, монтаж, обслуживание, ремонт систем альтернативного энергоснабжения, автономного, полуавтономного и резервного энергоснабжения энергосберегающих, в том числе светодиодных светильников, электромонтажные работы;

17) осуществление технического обслуживания и ремонта автомобильного транспорта, оказание транспортных услуг;

18) предоставление библиотечных услуг;

19) стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;

20) обучение по заявкам предприятий, организаций и центров занятости;

21) производство товаров и услуг по профилям обучения;

22) сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья, макулатуры;

23) организация доступа к электронной информационно-образовательной среде с использованием средств сети Интернет;

24) предоставление услуг проживания, пользования коммунальными и хозяйственными услугами в общежитиях, при наличии соответствующего жилищного фонда у Учреждения и при отсутствии нуждающихся среди обучающихся;

25) оказание копировально-множительных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета Республики Башкортостан.

2.3. Лицензируемые виды деятельности могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий).

2.4. Перечень этих видов деятельности определяется федеральным законодательством.

3. Порядок заключения договоров на платные образовательные услуги.

3.1. Учреждение обязано до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию об исполнителе и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора:

- наименование и место нахождения (юридический адрес) исполнителя, а также сведения о наличии лицензии на проведение образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием номера, срока действия и органа, их выдавшего;

- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных программ, формы и сроки их освоения;

- перечень образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору, и перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых с согласия потребителя, порядок их предоставления;

- стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату, и порядок их оплаты;

- порядок приема и требования к поступающим;

- форма документа, выдаваемого по окончании обучения.

3.2. Информация должна доводиться до потребителя на русском языке.

3.3. Учреждение обязано соблюдать утвержденные им учебный план, учебный график и расписание занятий.

3.4. Исполнитель (Учреждение) не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом или иными нормативными правовыми актами.

3.5. Договор заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

- наименование Учреждения, место его нахождения (юридический адрес);

- фамилию, имя, отчество, телефон и адрес потребителя;

- сроки оказания образовательных услуг;

- уровень и направленность основных и дополнительных образовательных программ, перечень образовательных услуг, их стоимость и порядок оплаты;

- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг;

- должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени колледжа, его подпись, а также подпись потребителя.

3.6. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой – у потребителя.

3.7. Потребитель обязан оплатить оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Потребителю в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату образовательных услуг.

3.8. Стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется по соглашению между исполнителем и потребителем в соответствии со сметой, составленной на данную образовательную услугу.

3.9. Смета на платную образовательную услугу складывается из следующих затрат:

- прогноза суммарного фонда оплаты труда основного персонала, а также начисления на оплату труда;

- прогноза затрат на административно- управленческий персонал;

- прогноза затрат на коммунальные расходы и содержания помещений;

- прогноза суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения и непосредственно используемого в процессе обучения;

- прогноз на материальные и хозяйственные затраты.

4. Ответственность исполнителя и потребителя

4.1. Исполнитель (Учреждение) оказывает образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором и Уставом Учреждения.

4.2. Потребитель услуги (заказчик) обязан оплатить оказываемые услуги в срок, указанный в договоре. При этом потребителю выдается документ, подтверждающий оплату за услуги.

4.3. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору о предоставлении платных образовательных услуг Учреждение и Потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

4.4. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Потребитель вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательных услуг;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

4.5. Потребитель вправе отказаться от исполнения договора о предоставлении платных образовательных услуг и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены Учреждением. Потребитель также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

4.6. Если Учреждение нарушила сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

- а) назначить исполнителю новый срок, в течение которого Учреждение должно приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;
- б) поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от Учреждения возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;
- г) расторгнуть договор.

4.7. Потребитель вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.

4.8. По инициативе Учреждения договор о предоставлении платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

- а) невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;
- б) установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;
- в) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- г) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

5. Льготы, по предоставлению платной дополнительной образовательной услуги.

5.1 Стоимость услуги в договоре определяется по согласованию сторон, в соответствии с Уставом Учреждения. (п. 2.6.Устава)

5.2. Перечень лиц, которые имеют право на предоставление льгот:

- работники Учреждения, согласно коллективного договора в размере 50%;
- обучающиеся Учреждения, поступившие на бюджет по основным профессиональным программам.

5.3. Размер предоставления льгот:

- работникам Учреждения
- обучающимся Учреждения при наполняемости группы:
 - 1) если обучающиеся Колледжа составляют более 50 % группы, то льгота составляет 25%;
 - 2) при наполняемости группы сторонними обучающимися свыше 20 чел., то возможна дополнительная скидка на стоимость обучения.

6. Персональные данные.

6.1. Учреждение гарантирует безопасность и конфиденциальность получаемых от заказчиков и используемых при оказании платных услуг персональных данных, в том числе в случае предоставления образовательных займов на банковские карты или с применением электронных технологий.

6.2. При обращении в Учреждение заказчики представляют достоверные сведения. Учреждение вправе проверять достоверность представленных сведений.

6.3. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные заказчика о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

6.4. Обработка персональных данных возможна только с письменного согласия заказчика.

6.5. Согласие заказчика не требуется в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия Учреждения;
- обработка персональных данных осуществляется по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов заказчика, если получение его согласия невозможно.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ Мелеузовский индустриальный
колледж
Р.С.Баймова
«24» _____ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ Мелеузовский
индустриальный колледж
З.Ф.Гималетдинов
«24» _____ 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о видах и размерах надбавок, доплат и других выплат
стимулирующего характера
работников государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
Мелеузовский индустриальный колледж

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников колледжа в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

В компетенцию колледжа входит определение видов дополнительно оплачиваемых работ, размеров доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах выделенных средств на оплату труда.

2. Порядок и условия установления выплат
компенсационного характера

2.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными условиями труда, производится в повышенном размере. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

2.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

2.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере не менее 20 процентов.

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

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

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.2.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится. При реализации компенсационных мер по оплате труда в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, порядок и условия осуществления таких мер не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер по оплате труда по состоянию на 1 января 2014 года при сохранении соответствующих условий труда на рабочем месте, являвшихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер, до подтверждения улучшения условий труда на данных рабочих местах результатами проведения специальной оценки условий труда.

В случае, если до 1 января 2014 года в отношении рабочих мест была проведена аттестация рабочих мест по условиям труда, то для установления работникам компенсаций по оплате труда используются результаты данной аттестации до истечения срока их действия.

2.2.4. Оплата за сверхурочную работу (переработка рабочего времени) осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда.

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

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

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований республиканского бюджета и средств, от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителей учреждения.

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в учреждении приказами директора на основании решения комиссии по назначению надбавок, доплат и других видов стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) и максимальными размерами не ограничиваются.

Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику окладу в трудовом договоре, без учета повышающего коэффициента или в абсолютном размере.

Директор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), не выполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и другим основаниям.

В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником, некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), не выполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств республиканского бюджета, по независящим от учреждения причинам, директор учреждения

имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры по согласованию с первичной профсоюзной организацией работников.

Размер надбавки (доплаты) пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

3.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам (баллам);
- премиальные выплаты.

3.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

3.3.1. Повышающий коэффициент за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

№№ п/п	Квалификационная категория либо стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
1.	Первая квалификационная категория	0,35
2.	Высшая квалификационная категория	0,55
3.	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
4.	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
5.	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
6.	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

3.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, - в размере 0,30 за фактическую нагрузку в течение 3 лет, который действует до получения работником квалификационной категории.

3.3.3. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,20 за фактическую нагрузку.

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

3.3.5. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Народный учитель», - в размере 0,20 за фактическую нагрузку.

3.3.6. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

3.3.7. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный работник НПО (СПО)», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист», установленные для работников различных отраслей, наличие которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 3.3.3 - 3.3.7 настоящего Примерного

положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

3.3.8. Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ – в размере до 0,15 за фактическую нагрузку, а именно: практических (лабораторных), контрольных (согласно тематических планов) по предметам: русский язык, математика, английский язык, иностранный язык, физика, химия, черчение, конструирование.

3.3.9. Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам – в размере 0,05 за фактическую нагрузку.

3.3.10. Повышающие коэффициенты к ставке заработной платы за работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, приведены в следующей таблице:

Размеры
повышающих коэффициентов за выполнение работ,
не входящих в должностные обязанности

Наименование вида работ	Размеры повышающих коэффициентов
Классное руководство (помимо вознаграждения, выплачиваемого за счет средств федерального бюджета) в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования	до 0,10
Заведование кабинетами, лабораториями	до 0,10
Заведование учебными мастерскими, кафедрами	до 0,20
Руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	до 0,15

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

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

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

3.3.12. Повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время и должности водителя устанавливается в следующих размерах:

- 0,5 (водители, имеющие присвоенный в установленном порядке I класс (при наличии водительского удостоверения, разрешающих отметок «В», «С», «Д» и «Е»);
- 0,25 (водителям, имеющим 2 класс (при наличии водительского удостоверения, разрешающих отметок «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» и «Е»).

3.4. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам колледжа выплачиваются иные стимулирующие выплаты, согласно п. 3.5.

Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника устанавливается на основании приказа директора колледжа.

3.5. Критерии для премирования и установления персональных повышающих коэффициентов работникам колледжа приведены в таблицах.

Таблица 1

Перечень
критериев оценки эффективности деятельности работников организаций
для установления персонального повышающего коэффициента
работникам учреждения

Наименование категории работников (организационного учреждения)	Перечень примерных критериев эффективности для установления персонального повышающего коэффициента работникам организаций	Баллы
1	2	3
Педагогические работники (преподаватели, мастера производственного обучения, педагог социальный, старший мастер), педагог-организатор, педагог-психолог	1. Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися;	есть-1, отсутствует -0
	2. Участие обучающихся в республиканских олимпиадах, конкурсах в текущем учебном году (в том числе в региональных Чемпионатах WorldSkills);	есть-1, отсутствует -0
	3. Наличие обучающихся, победивших в республиканских олимпиадах, конкурсах в текущем учебном году (в том числе в региональных Чемпионатах WorldSkills);	есть-2, отсутствует -0
	4. Индивидуальная работа с детьми, отстающими в усвоении учебного материала;	есть-1, отсутствует -0
	5. Снижение (отсутствие) количества обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;	есть-1, отсутствует -0
	6. Снижение (отсутствие) пропусков обучающимися, уроков без уважительной причины;	есть-1, отсутствует -0
	7. Работа с родителями обучающихся;	есть-1, отсутствует -0
	8. Участие работника в экспериментальной, исследовательской работе, семинарах, конференциях, методических объединениях, конкурсах, открытых уроках;	есть-1, отсутствует -0
	9. Наличие авторских программ кружков, факультативов, элективных курсов и др.;	есть-1, отсутствует -0
	10. Внедрение современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных технологий (ИКТ);	есть-1, отсутствует -0
	11. Повышение квалификации в соответствии с требованиями действующего законодательства;	есть-1, отсутствует -0

	12. Организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье; 13. Доля обучающихся обследуемых в организационных психолого-педагогических комиссиях от общего числа обучающихся планируемых к обследованию, наличие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций в организации; 14. Сохранение контингента обучающихся; 15. Наличие адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья; 16. Участие в профориентационной работе, комплектовании учебных групп;	есть-1, отсутствует-0 95%-1, ниже 95%-0 95%-1, ниже 95%-0 есть-1, отсутствует-0 есть-1, отсутствует-0
Заместители руководителя	1. Работа общественных органов, участвующих в управлении учреждением (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и др.), коллегиальных органов управления учреждением (общее собрание, конференция) работников (либо работников и обучающихся), педагогический совет, попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет, совет обучающихся, совет родителей и другие органы; 2. Сохранение контингента обучающихся; 3. Наличие нормативно-правовых актов, подтверждающих функционирование образовательных организаций (проведение заседаний образовательных организаций, ведение протоколов); 4. Привлечение внебюджетных средств для развития учебно-материальной базы; 5. Своевременное оформление правоустанавливающих документов, соблюдение сроков прохождения лицензирования, государственной аккредитации;	есть-1, отсутствует-0 есть-1, отсутствует-0 есть-1, отсутствует-0 есть-1, отсутствует-0 есть-1, отсутствует-0

Заведующий хозяйством	1. Обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни, санитарных норм и правил; 2. Своевременное проведение ремонта в организации; 3. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в организации; 4. Своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса; 5. Своевременная поверка измерительных приборов по коммунальным услугам; 6. Своевременное заключение договоров на: услуги связи, транспортные, коммунальные услуги, услуги по содержанию имущества, закупку товаров, прочие работы и услуги для обеспечения государственных нужд в организации.	отсутствие предписаний - 1, наличие предписаний - 0 есть -1, отсутствует -0 отсутствие предписаний - 1, наличие предписаний - 0 есть -1, отсутствует -0 есть -1, отсутствует -0 есть -1, отсутствует -0
Главный бухгалтер, работники бухгалтерии	1. Качественный контроль законности, своевременности и правильности оформления бухгалтерских документов; 2. Обеспечение рациональной организации учета и отчетности на основе прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета и контроля; 3. Соблюдение установленных сроков и качественное исполнение установленной отчетности и запрашиваемой информации; 4. Отсутствие пеней и штрафов по страховым взносам в Пенсионный фонд, в ФСС и ФФОМС; 5. Отсутствие замечаний по итогам проверок финансово-хозяйственной деятельности организации; 6. Соблюдение учетной политики организации; 7. Обеспечение целевого использования бюджетных средств.	есть -1, отсутствует -0 есть -1, отсутствует -0 есть -1, отсутствует -0 есть -0, отсутствует -1 есть -0, отсутствует -1 есть -1, отсутствует -0 есть -1, отсутствует -0

Библиотекарь	1. Формирование актива библиотеки;	есть -1, отсутствует -0
	2. Оформление стационарных, тематических выставок;	есть -1, отсутствует -0
	3. Внедрение информационных технологий в работу библиотеки;	есть -1, отсутствует -0
	4. Обеспечение обучающихся информационно-образовательными ресурсами, электронным библиотечным фондом;	есть -1, отсутствует -0
	5. Содействие и участие в общеколледжных, районных (городских) мероприятиях;	есть -1, отсутствует -0
Водитель	1. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта в соответствии с требованиями, установленными ст 20 Федерального закона от 10.12.1995г. №196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";	есть -1, отсутствует -0
	2. Отсутствие ДТП, нарушений ПДД;	есть -1, отсутствует -0
	3. Обеспечение безопасной перевозки детей;	есть -1, отсутствует -0
Воспитатели	1. Наличие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций в организации;	есть -1, отсутствует -0
	2. Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;	есть -1, отсутствует -0
	3. Повышение квалификации в соответствии с требованиями действующего законодательства;	есть -1, отсутствует -0
	4. Знание и выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей, отсутствие травматизма;	есть -1, отсутствует -0
	5. Проведение тематических вечеров и других мероприятиях воспитательного характера;	есть -1, отсутствует -0
Учебно-вспомогательный	1. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;	есть -1, отсутствует -0
	2. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН;	есть -1, отсутствует -0
	3. Наличие исполнительской дисциплины.	есть -1, отсутствует -0

Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются в зависимости от количества баллов (%) по категориям сложностей:

- всего от возможной суммы баллов (100%) - 1,85;

- более 80% - 1,5;

- более 70% - 1,2;

- более 60% - 0,9;
- более 40% - 0,6;
- менее 40% - персональный повышающий коэффициент не устанавливается.

Таблица 2

Перечень
критериев оценки эффективности деятельности работников организаций
для установления премиальных выплат по итогам работы

Наименование категории работников образовательного учреждения	Перечень примерных критериев эффективности деятельности работников организации для установления премиальных выплат	баллы
Педагогические работники	1. Участие обучающихся во всероссийских, окружных, республиканских и муниципальных социально-значимых мероприятиях, в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах;	есть -1, отсутствует -0
	2. Победа обучающихся во всероссийских, окружных, республиканских и муниципальных социально-значимых мероприятиях, в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах;	есть -2, отсутствует -0
	3. Результативность инновационной и методической работы	есть -2, отсутствует -0
Лица, привлекаемые к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования	1. Участие в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования.	Отсутствует -0, 1-3 раза - 1, 4-6 раз - 2, 7 и более - 3
Воспитатели	1. Наличие обоснованных обращений родителей обучающихся по поводу конфликтных ситуаций в организации	есть -0, отсутствует - 1
	2. Организация досуга обучающихся дополнительным образованием, внеурочной деятельностью.	есть -2, отсутствует - 0

Заместители руководителя	3. Работа коллегиальных органов управления учреждением (общее собрание, конференция) работников (либо работников и обучающихся), педагогический совет, попечительский совет, учредительный совет, наблюдательный совет, совет обучающихся, совет родителей и другие органы;	есть -1, отсутствует -0
Заведующий хозяйством	1. Своевременное выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни, санитарных норм и правил;	есть -1, отсутствует -0
Главный бухгалтер, работники бухгалтерии	1. Качественный учет поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанные с их движением, и также финансовых и расчетных операций, исполнение учетной политики организации; 2. Отсутствие замечаний по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности организации.	есть -1, отсутствует -0 есть -1, отсутствует -0
Библиотекарь	1. Оформление стационарных тематических выставок.	есть -1, отсутствует -0
Водитель	1. Обеспечение безопасной перевозки детей; 2. Содержание автотранспортных средств в технически исправном состоянии в соответствии с требованиями, установленными ст. 20 Федерального закона от 10.12.1995г. №196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";	есть -1, отсутствует -0 есть -1, отсутствует -0
Учебно- вспомогательный персонал	1. Высокий уровень исполнительской дисциплины.	есть -1, отсутствует -0

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются в зависимости от количества баллов по выполненным критериям:

1 - критерий выполняется в полном объеме, недостатки, недоработки отсутствуют;

0,8 - критерий выполняется, но имеются разовые незначительные упущения;

0,5 - критерий, в основном, соблюдается, но имеются разовые существенные упущения или повторяющиеся незначительные упущения;

0 - критерий не выполняется.

3.6.3. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику определяется пропорционально набранной им сумме баллов в соответствии с Перечнем и в зависимости от максимального размера выплат и ставки заработной платы (оклада) по каждому из оснований.

3.7. Премияльные выплаты по итогам работы (за квартал, год) и иные единовременные стимулирующие выплаты работникам колледжа осуществляются при наличии экономии фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются и выплачиваются в процентном отношении к окладу или в абсолютном размере.

Р.С.Баимова
2021г.

« 14 » 08.08.2021г. 3.Ф.Гималетдинов

Общие цели и задачи

1. Обучение обучающихся и сотрудников колледжа правилам и безопасным методам ведения работы по профессиям.
2. Осуществление постоянного контроля за практическим и теоретическим процессом обучения обучающихся.
3. Осуществление контроля согласно нормативной документации за санитарно-гигиеническим состоянием, пожаробезопасностью, электробезопасностью, обеспечением спецодеждой, обувью, СИЗ, медикаментами.

№ № п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Примечание
1.	Подготовка и прием образовательного учреждения к новому учебному году.	август ежегодно	
2.	Подготовка и проведение вводного инструктажа с вновь поступающими на работу.	по мере поступления	
3.	Подготовка и проведение повторного инструктажа на рабочем месте с персоналом колледжа,	2 раза в год	
4.	Контроль над проведением вводного инструктажа с вновь поступившими обучающимися.	сентябрь ежегодно	
5.	Контроль над проведением первичного инструктажа с обучающимися перед производственной практикой.	по мере необходимости	
6.	Проведение обучения и аттестации персонала колледжа	по графику	
8.	Разработка и утверждение новых инструкций по охране труда.	по мере необходимости	
9.	Обеспечение инструкциями всех подразделений колледжа.	сентябрь ежегодно	
10.	Контроль над санитарно-гигиеническим состоянием всех подразделений колледжа.	постоянно 1 раз в неделю	
11.	Контроль над учебной и производственной практикой, обеспечением спецодеждой, обувью, СИЗ обучающихся.	согласно графику производствен ного обучения	
12.	Контроль над обеспечением работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.	постоянно	
13.	Контроль над проведением предварительных и периодических медицинских осмотров обучающихся и	постоянно	

	работников колледжа.		
14.	Контроль над организацией планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений.	2 раза в год	
16.	Контроль над соблюдением мер электробезопасности и пожарной безопасности в колледже.	постоянно	
17.	Проведение расследования несчастных случаев, травм с обучающимися и сотрудниками, составление актов по форме Н-1 и Н-2, выявление причин и принятие мер по их устранению.	при несчастных случаях	
18.	Оформление и оснащение кабинета охраны труда наглядными пособиями и нормативной документацией.	постоянно	
19.	Изучение нормативной и технической литературы, законодательных актов.	постоянно	
20.	Вынесение вопросов охраны здоровья и гигиенического воспитания обучающихся колледжа на обсуждение коллектива.	согласно плану работы колледжа	
21.	Разработка и утверждение мероприятий, направленных на организацию массовых пропагандистских акций по продвижению комплекса ГТО среди сотрудников колледжа	согласно плану работы колледжа	
22.	Разработка и утверждение мероприятий по пропаганде здорового образа жизни, пропаганде профилактики ВИЧ-инфекции и СПИДа	согласно плану работы колледжа	

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ «Медвежийский индустриальный колледж»
Р.С. Бавочка
2021 г.



УТВЕРЖАЮ

Директор
ГБПОУ «Медвежийский индустриальный колледж»
З.Ф. Гималетдинов
2021 г.

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ по охране труда и технике безопасности на 2021 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Периодичность выполнения, раз	Сроки исполнения	Ответственные
I. Организационные и профилактические мероприятия по безопасности труда				
1.	Назначить приказом по колледжу комиссию для проверки готовности учебных мастерских, лабораторий, кабинетов, спортивного зала к новому учебному году.		август ежегодно	директор, зам. директора
2.	Обновить по мере необходимости и дополнить инструкции по охране труда на все виды работ и на все виды оборудования.		август ежегодно	зам. директора, инженер по охране труда
3.	Возложить приказом по колледжу ответственность на должностных лиц за состояние охраны труда в колледже.		сентябрь ежегодно	директор
4.	Назначить приказом по колледжу квалификационную комиссию по проверке знаний по охране труда и технике безопасности работников колледжа		октябрь ежегодно.	директор
5.	Для проверки знаний обучающихся правилам техники безопасности, правилам дорожного движения назначить, приказом по колледжу, комиссию в составе зам. директора (председатель), преподавателя спецтехнологии и мастера производственного обучения.		октябрь ежегодно	директор
6.	Проводить вводный инструктаж у вновь поступивших работников. Обучение и прием экзаменов по охране труда и технике безопасности проводить в течение месяца.		в течение года	зам. директора, инженер по охране труда
7.	Ежеквартально проводить совещание с преподавателями и мастерами производственного обучения по анализу состояния мер безопасности на рабочих местах, местах производственной практики.		1 раз в квартал	директор, зам. директора, инженер по охране труда, старший мастер
8.	Перед устройством обучающихся на производственную практику проводить проверку состояния охраны труда на рабочих местах, категорически запрещать обучающимся работать в составе бригад с		постоянно перед отправлением на производственную	зам. директора, инженер по охране труда, старший мастер

	нарушением охраны труда, при отсутствии индивидуальных средств защиты.		практику	
9.	Проводить учебные и семинарские занятия по охране труда и технике безопасности со всеми сотрудниками колледжа.		2 раза в год	инженер по охране труда
10.	Проводить повторный инструктаж с работниками колледжа.		2 раза в год	зам.директора, инженер по охране труда
11.	Проводить цикл бесед по охране труда и технике безопасности с обучающимися колледжа.		по графику	зам.директора, инженер по охране труда, старший мастер
12.	Регулярно проводить проверки по охране труда и технике безопасности в учебных мастерских, лабораториях, учебных кабинетах, общежитиях колледжа		1 раз в неделю	зам.директора, инженер по охране труда, старший мастер
II. Соответствие технических средств нормам техники безопасности				
1.	Провести регулировку систем вентиляции и освещения в учебных, учебно-производственных, санитарно-гигиенических и бытовых помещениях.		август ежегодно	заведующий хозяйством, инженер по охране труда
2.	Провести освидетельствование транспортных средств, станков, оборудования.		август ежегодно	зам.директора, заведующий хозяйством
3.	Проверить состояние и комплектацию технических средств безопасности, средств пожаротушения, защитных и предохранительных приспособлений и своевременность их испытания.		постоянно	заведующий хозяйством, инженер по охране труда
III. Организационные и профилактические мероприятия по электробезопасности				
1.	Назначить приказом по колледжу ответственных лиц за безопасную эксплуатацию и обслуживание электрохозяйства.		сентябрь ежегодно	директор
2.	Назначить приказом по колледжу ответственных лиц за безопасную эксплуатацию электрооборудования и электропотребителей на закрепленных участках.		сентябрь ежегодно	директор
3.	Назначить приказом по колледжу комиссию по проверке знаний с последующим присвоением квалификационной группы (II, III) по электробезопасности работникам обслуживающих электрооборудование, электроустановки.		октябрь ежегодно	директор
4.	Провести проверку состояния защитных заземлений всех		сентябрь	зам.директора, заведующий

	электроустановок, промышленных и учебных потребителей и привести их в соответствие с требованиями правил устройств электроустановок. Результаты оформить протоколами.		ежегодно	хозяйством
5.	Провести проверку сопротивления изоляции с составлением протоколов и дефектацией внутренней электропроводки в учебно-производственных помещениях, в общежитиях колледжа, столовой, складах, автотранспортных гаражах и подсобных помещениях.		сентябрь ежегодно	зам.директора, заведующий хозяйством
6.	Провести необходимый ремонт внутренней электропроводки. Проверить надежность запоров электроаппаратуры и токоведущих частей учебного и учебно-производственного оборудования.		январь ежегодно	зам.директора
7.	Ежедневно перед началом работ проводить проверку отсутствия замыкания на корпус, состояния изоляции проводов, отсутствия обрывов земляющих проводов, электроинструмента, которым пользуются обучающиеся.		ежедневно	заведующий хозяйством, инженер по охране труда, зам.директора
IV. Медицинское обеспечение				
1.	Назначить, общественных санитарных инспекторов из административно-управленческого персонала, работников.		ноябрь ежегодно	директор, медработник
2.	Обеспечить проведение обязательных, профилактических медицинских обследований работников, поступающих на работу и уже работающих.		по графику в течение года	медработник, директор
3.	Систематически контролировать и изучать условия труда обучающихся и осуществлять профилактическую работу по снижению ликвидации простудных заболеваний.		в течение года	медработник
4.	Контролировать укомплектованность медицинских аптек в производственных мастерских.		ежемесячно	медработник
V. Профсоюзная работа				
1.	Избрать общественных инспекторов охраны труда из членов профкома, распределить между ними функциональные обязанности.		октябрь ежегодно	председатель профкома
2.	На инструктивно-методических совещаниях систематически рассматривать вопросы охраны труда и техники безопасности.		систематически	директор
3.	Организовать и систематически проверять безопасную и безаварийную организацию труда.		по плану профкома	зам.директора

VI. Меры пожарной безопасности

1.	Привести весь пожарный инвентарь в соответствие с требованиями инспекции Государственного пожарного надзора.		сентябрь ежегодно	заведующий хозяйством, зам.директора
2.	Назначить приказом по колледжу ответственных за пожарную безопасность.		сентябрь ежегодно	директор
3.	Регулярно проводить цикл бесед о мерах пожарной безопасности с работниками колледжа.		в течение года	инженер по охране труда, зам.директора
4.	Перед выездом обучающихся в туристические походы, экскурсии и т.д. проводить инструктаж о мерах пожарной безопасности.		в течение года	инженер по охране труда, м/о
5.	Проводить встречи-беседы обучающихся с представителями Госпожнадзора.		в течение года	зам.директора, инженер по охране труда
6.	По плану работы проводить учебно-тренировочные занятия в случае возникновения пожара или другой чрезвычайной ситуации.		2 раза в год	директор, зам.директора, зам.директора, инженер по ГО и ЧС

VII. Организационные и профилактические мероприятия, намеченные на одобрение

1.	Проводить мероприятия по пропаганде здорового образа жизни среди сотрудников колледжа (лекции, беседы, диспуты, статьи, выступления на педагогических советах)		1 раз в квартал	директор, зам.директора, зам.директора, медработник
2.	Проводить массово-спортивные мероприятия		в течение года	директор, зам.директора, медработник, преподаватели физической культуры
3.	Проводить мероприятия по пропаганде профилактики ВИЧ-инфекции, СПИДа (крутые стоны, лекции, слайд-шоу)		в течение года	директор, зам.директора, медработник
4.	Разрабатывать план мероприятий по внедрению нормативов комплекса ГТО среди сотрудников колледжа		по графику в течение года	директор, зам.директора, медработник, преподаватели физической культуры
5.	Изготовить информационно пропагандистские материалы, направленные на привлечение сотрудников к выполнению нормативов комплекса ГТО		в течение года	директор, зам.директора, медработник, преподаватели физической культуры

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

ГБПОУ Мелеузовский индустриальный колледж

«24» нояб 2021г. Р.С. Баймова



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ Мелеузовский индустриальный колледж

«24» нояб 2021г. З.Ф. Гималетдинов

П Е Р Е Ч Е Н Ь

выдачи специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты работникам колледжа

№№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекта)
1.	Преподаватель химии	Халат хлопчатобумажный Фартук резиновый с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 г. Дежурный Дежурные До износа
2.	Преподаватель физики	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	Дежурные Дежурный Дежурный Дежурный
3.	Мастер производственного обучения (по подготовке электросварщиков)	Костюм брезентовый Рукавицы брезентовые Ботинки кожаные Защитные очки газосварщика Маска электросварщика Берет	1 4 пары 1 пара на 2 года до износа до износа 1

№№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единица, комплекта)
4.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
5.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1
6.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Калоши	1 4 пары до износа
7.	Водитель	Костюм х/б Ботинки кожаные Рукавицы (перчатки)	дежурный дежурные 6 пар