

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Самарской области  
Министерство образования и науки Самарской области  
Министерство имущественных отношений Самарской области

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОБШАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ ИМ. В.И.  
СУРКОВА»

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОБШАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ ИМ. В.И. СУРКОВА»

с. Обшаровка  
Приволжского района  
Самарской области

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива  
Протокол № 3 от «08» декабря 2017г.

Договор подписали:

от Работодателя  
Директор ГБПОУ «Обшаровский  
государственный техникум  
им. В.И. Суркова»

Н.В. Захаров

от трудового коллектива  
представитель работников

Ю.А. Кузин



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**государственного бюджетного профессионального образовательного**  
**учреждения Самарской области**  
**«Обшаровский государственный техникум им.В.И.Суркова»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Обшаровский государственный техникум им.В.И.Суркова» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»), федеральным законом Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Обшаровский государственный техникум им.В.И.Суркова», в лице директора Захарова Николая Викторовича, именуемый далее «Работодатель» и - работники учреждения, в лице их представителя Кузина Юрия Александровича, уполномоченного общим собранием работников на ведение коллективных переговоров, именуемые далее «Представитель работников».

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

1.5. Настоящий договор разработан равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства Российской Федерации; полномочности представительства сторон; их заинтересованности в участии в договорных отношениях, уважения и учета интересов сторон; содержание договора; реальности обеспечения обязательств принимаемых на себя сторонами при обеспечении контроля за исполнением принятого договора; ответственности сторон за невыполнение по их вине условий договора.

1.6. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и заключен сроком на 3 года.

Стороны начинают переговоры по заключению нового коллективного договора за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с директором. При смене формы собственности коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3 месяцев (ст. 43 ТК РФ).

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

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения процедуры ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности, ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. В случае ухудшения финансового состояния образовательного учреждения после принятия коллективного договора работодатель может выступить с инициативой о внесении изменений и дополнений в коллективный договор. Эти изменения вносятся только по взаимному согласию сторон после рассмотрения на общем собрании работников техникума.

1.11. Работодатель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись в специальных журналах коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также с иными локальными нормативными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Каждый работник имеет право ознакомиться с Уставом ГБПОУ «Обшаровский государственный техникум им.В.И.Суркова».

## **2. Трудовые отношения**

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения работников и работодателя устанавливаются с действующим Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Обшаровский государственный техникум им.В.И.Суркова» и регулируются трудовым договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст.67 ТК РФ). Второй экземпляр трудового договора остается у работника.

На основании заключенного трудового договора работодатель издает соответствующий приказ, содержание которого должно полностью совпадать с условиями указанного договора. Цель приказа — оформление приема

работника на работу. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.3. Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок и на определенный срок (срочный трудовой договор). Срочные трудовые договора могут заключаться только в случаях, установленных трудовым законодательством, а именно статьей 59 Трудового Кодекса Российской Федерации, исходя из характера условий выполняемой работы.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, а также дополнительные условия. Определенные сторонами условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается Приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. № 1601.

2.6. Работодатель должен ознакомить педагогических работников не менее чем за 2 месяца с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.7. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году.

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на тарифную ставку заработной платы в объеме 720 часов.

2.9. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим педагогическим работникам в соответствии с Трудовым Законодательством.

2.10. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.11. По инициативе работодателя изменения определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп при приеме, количества обучающихся, изменение количества часов по дисциплинам рабочего, учебных планов, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение перечня специальностей, по которым осуществляется подготовка в образовательном учреждении), за исключением изменения трудовой функции работника (ч.1ст.74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений,

работодатель обязан уведомить работника в письменном виде не позднее, чем за 2 месяца (ч.2 ст. 74 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации, так и вакантную нижестоящую должность или нижестоящую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Если в период испытательного срока работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

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

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров с учетом требований к квалификации из профессиональных стандартов для нужд учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников с учетом требований к квалификации из профессиональных стандартов в соответствии с утвержденным планом.

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

3.2.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ.

3.2.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям уровни и группы оплаты труда со дня вынесения решения



аттестационной комиссией.

В соответствии с п.3 ст.49 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Самарской области, возложено на Министерство образования и науки Самарской области.

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

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять представительный орган в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое (более 10% от штатной численности работников) высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников учреждения в количестве:  
20 и более человек в течение 30 дней;  
60 и более человек в течение 60 дней;  
100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение работников в количестве 1 процента общего числа работающих в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек;
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

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

4.4. Стороны договорились, что:

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют:

- ✓ Семейные – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником

- средств к существованию);
- ✓ Лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- ✓ Работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- ✓ Инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- ✓ Работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

При увольнении в связи с сокращением численности или штата выплачивается выходное пособие. Согласно статьи 178 Трудового Кодекса Российской Федерации при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

При появлении новых рабочих мест в образовательном учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Рабочее время и время отдыха работников учреждения регулируются в строгом соответствии с требованиями Трудового Законодательства, настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными директором учреждения по согласованию с представителем работников учреждения (Приложение № 1 к настоящему коллективному договору), графиками работы.

5.2. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что нормальная продолжительность рабочего времени не может быть более 40 часов в неделю.

Женщинам, работающим в сельской местности вне зависимости от места их проживания, должности, которую они занимают и получаемого оклада устанавливается 36-часовая рабочая неделя (Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Преподавателям учреждения устанавливается годовая норма рабочего времени 720 часов в год.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- ✓ для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35

часов в неделю;

- ✓ в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленный для соответствующей категории работников.

Работа педагогических работников по совместительству регулируется Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Особенности рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей утверждены Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 20 августа 2004 года № 15.

Водителям автомобилей, труд которых непосредственно связан с управлением транспортным средством, не разрешается работа по совместительству, непосредственно связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств (статья 329 Трудового Кодекса Российской Федерации, Постановление Правительства Российской Федерации от 19.01.2008г. № 16).

Для работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Сторожа, операторам котельной, дежурным по общежитию устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один календарный месяц.

5.3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на один час, включая и работников, работающих по сокращенному рабочему времени.

5.4. Сверхурочные работы могут производиться по инициативе работодателя с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных Трудовым Законодательством.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена кроме случаев, предусмотренных Трудовым Законодательством.

5.6. Время перерыва на обед не входит в рабочее время.

Если возможно по условиям работы установить перерыв, то работнику предоставляется возможность приема пищи с установлением места приема пищи. Перечень таких работников, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

5.7. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, лицам до 18 лет – 31 календарный день (статья 267 Трудового Кодекса Российской Федерации).



Инвалидам ежегодный отпуск предоставляется не менее 30 календарных дней (статья 23 Федерального Закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Педагогическим работникам устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015г. № 466).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда предоставляется Работникам по результатам специальной оценки условий труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам составляет 7 календарных дней.

На основании отраслевого соглашения, а также с письменного согласия Работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором.

5.8. Согласно статьи 122 Трудового Кодекса Российской Федерации право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

- ✓ женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- ✓ работникам в возрасте до 18 лет;
- ✓ работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- ✓ в других случаях, предусмотренных Федеральными Законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время года в соответствии с графиком отпусков.

Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утвержденным директором учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива учреждения не позднее, чем за две недели до начала календарного года. График отпусков доводится до сведения работников.

О времени начала отпуска работники должны быть извещены под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.9. По письменному заявлению работника работодатель обязан перенести отпуск на другой срок, согласованный с работником, если работнику не была своевременно произведена оплата отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

5.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 Трудового Кодекса Российской Федерации).

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 Трудового Кодекса Российской Федерации).

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

Указанным в части второй статьи 128 Трудового Кодекса Российской Федерации категориям работников работодатель обязан предоставлять дополнительные отпуска и без сохранения заработной платы на основании их письменного заявления.

Стороны пришли к соглашению предоставить в обязательном порядке отпуска без сохранения заработной платы, кроме случаев, предусмотренных частью второй статьи 128 Трудового Кодекса Российской Федерации следующим работникам:

- ✓ Работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- ✓ Работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- ✓ Одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет, другим лицам, воспитывающим, указанных детей без матери.

5.12. Стороны договорились, предоставлять дополнительные оплачиваемые дни продолжительностью 3 дня работникам учреждения в следующих случаях:

- ✓ Смерти близких родственников (супруга, детей, родителей);
- ✓ Вступления в брак или детей работников;
- ✓ За отсутствие больничных в течение учебного года.

5.13. Работникам, имеющим путевку на санаторно-курортное лечение ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется вне графика по их заявлениям.

## **6. Оплата труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда, материальном стимулировании и социальной защите (Приложение № 2).

6.2. Заработная плата работников Техникума представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада, компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат.

6.3. Формирование фонда оплаты труда работников Техникума осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования

расходов на одного обучающегося, утвержденными Правительством Самарской области.

6.4. Должностные оклады работников Техникума устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих. Размеры и сроки увеличения должностных окладов работников Техникума устанавливаются Правительством Самарской области.

6.5. Оплата труда, размеры и порядок выплат стимулирующего, компенсационного характера, а также материальной помощи в пределах бюджетных ассигнований, директору Техникума устанавливаются Министерством сельского хозяйства и продовольствия Самарской области.

6.6. Заработная плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца (16 число каждого месяца – первую половину заработной платы и 01 число каждого месяца – вторую половину заработной платы).

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

6.7. Изменение размеров оплаты труда или должностных окладов производится:

- ✓ При увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Техникуме, или со дня представления документов о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада;
- ✓ При получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- ✓ При присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- ✓ При присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- ✓ При присуждении ученой степени кандидата или доктора наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования Российской Федерации о выдаче диплома или присуждения ученой степени.

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

6.8. В установленном порядке производится снятие педагогических часов за время болезни, командировок и по другим уважительным причинам.

6.9. Экономии бюджетных и внебюджетных средств по смете расхода, направлять на премирование, выплату надбавок и оказание материальной помощи работникам, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников техникума, укрепление материально-технической базы,

содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды.

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

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации.

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

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

Если в образовательном учреждении учебный процесс продолжается в течение всего календарного года и ежегодный отпуск преподавателям в связи с этим может предоставляться в различные месяцы года, а не только в период летних каникул, снижение учебной нагрузки за время ежегодного отпуска за текущий учебный год также не производится.

6.10. Оплата мастеров производственного обучения производится по должностным окладам.

6.11. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере 35 % от часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.12. В зависимости от наличия внебюджетных средств работникам техникума из этих средств могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера (доплаты, надбавки, премии) согласно положению об оплате труда, материальном стимулировании и социальной защите работников. Целью установления выплат за счет внебюджетных средств является усиление материальной заинтересованности работников Техникума в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление и развитие материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров.

6.13. В случае нарушения работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпусков, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере, установленном законодательством РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.14. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор образовательного учреждения.

## **7. Поощрения работников техникума**

7.1. За многолетний и добросовестный труд награждать работников техникума следующими наградами:

- муниципальные награды;
- отраслевые награды;
- государственные награды.

Начальники служб имеют право ходатайствовать перед Советом техникума о кандидатах на награждение.

7.2. За высокие показатели в работе, эффективность (качество) работы работники техникума поощряются премией. Выплаты премии за высокие показатели в работе, эффективность (качество) работы устанавливаются работникам техникума с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы на основании Локального акта «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников» (Приложение № 3).

## **8. Охрана труда и здоровья**

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Администрация выделяет средства на охрану труда из всех источников финансирования в размере 2,0% от фонда оплаты труда.

8.3. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья студентов, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами. Конкретные объемы и виды смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие конкретным условиям труда, определены в Типовых нормах бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, утверждены Приказом Минздравсоцразвития от 17.12.2010г. № 1122н.

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и

обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.8. Работники подлежат социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в учреждении в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

8.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены представительного органа.

8.15. Работникам Техникума может быть выплачена безвозмездная материальная помощь за счет средств высвободившихся в результате экономии ФОТ:

- ✓ Смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
- ✓ Длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- ✓ Тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельствах);
- ✓ Ухудшения общего материального положения в семье;
- ✓ Частичной компенсации при кражах, утерях материальных ценностей работника (при наличии справки из органов внутренних дел).

8.16. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.17. Осуществлять совместно с СТК контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.18. Осуществлять периодические медицинские осмотры работников образовательного учреждения за счет средств обязательного медицинского страхования (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. № 302н).

Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

8.19. Работодатель обязуется организовывать физкультурно-



оздоровительные и культурно-массовые мероприятия для работников учреждения; проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения (ст. 377 п.4 ТК РФ).

## **9. Гарантии деятельности Совета трудового коллектива (СТК)**

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в СТК.

9.2. СТК осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения СТК в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав СТК, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия СТК, членами которого они являются.

9.5. Работодатель обязан предоставить СТК безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

9.6. Работодатель предоставляет СТК необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.7. Члены СТК включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.8. Работодатель с учетом мнения СТК рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;

- создание комиссий по охране труда;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам, и другие вопросы.

## **10. Обязательства Совета трудового коллектива (СТК)**

10. СТК обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы работников техникума по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами СТК, в случае, если они уполномочили СТК представлять их интересы.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

10.5. Направлять учредителю образовательного учреждения заявление о нарушении администрацией законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

10.6. Представлять и защищать трудовые права членов СТК в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по летнему оздоровлению детей работников.

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

10.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.12.Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

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

### **Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что:

11.1. Осуществляют контроль за ходом выполнения условий коллективного договора и ежегодно первые лица отчитываются о результатах выполнения коллективного договора, о расходах бюджетных и внебюджетных средств (в первом месяце, следующем за отчетным годом).

11.2. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

## **12. Заключительные положения**

Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью. До подписания коллективного договора сторонами последний должен быть обсужден и принят на общем собрании работников учреждения.

Коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Приложения к коллективному договору, являющиеся его неотъемлемой частью:

1. Правила внутреннего распорядка ГБПОУ «Обшаровский государственный техникум им.В.И.Суркова»
2. Положение об оплате труда, материальном стимулировании и социальной защите
3. Локальный акт «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников»

## Приложение № 1к Коллективному договору

Принято  
 собранием работников ГБПОУ  
 «Обшаровский государственный техникум  
 им. В.И. Суркова»  
 Протокол № 2 от 16.10.2017г.

Утверждаю  
 Директор ГБПОУ «Обшаровский  
 государственный техникум  
 им. В.И. Суркова»  
 Приказ № 253 о/д от 16.10.2017г.  
 Н.В. Захаров  
 «16» октября 2017г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**  
 государственного бюджетного профессионального образовательного  
 учреждения Самарской области  
 «Обшаровский государственный техникум им. В.И. Суркова»

**РАССМОТРЕНО**  
 Советом обучающихся  
 Протокол № 3 от 13.10.2017г.

**РАССМОТРЕНО**  
 Советом СТК  
 Протокол № 13 от 13.10.2017г.

**РАССМОТРЕНО**  
 Советом родителей  
 Протокол № 3 от 13.10.2017г.

### **Общие положения**

- 1.1. Правила внутреннего распорядка – локальный нормативный акт техникума, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации иными Федеральными Законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в техникуме (далее по тексту – Техникум).
- 1.2. Правила внутреннего распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.
- 1.3. Настоящие Правила внутреннего распорядка обязательны для всех работников Техникума.

### **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

- 2.1. В соответствии со статьей 65 Трудового Кодекса Российской Федерации при заключении трудового договора поступающий на работу предъявляет работодателю:
  - ✓ Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - ✓ Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - ✓ Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
  - ✓ Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - ✓ Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
  - ✓ Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (часть дополнительно включена с 7 января 2011 года Федеральным законом от 23 декабря 2010 года № 387-ФЗ).

- 2.2. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.
- 2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.
- 2.4. Прием на работу оформляется приказом директора Техникума, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.
- При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев (ст.70 ТК РФ).
- При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях (ст.71 ТК РФ).
- Заработная плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца (16 число каждого месяца – первую половину заработной платы и 01 число каждого месяца – вторую половину заработной платы). При совпадении для выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.
- 2.5. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:
- ✓ Ознакомить его с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
  - ✓ Ознакомить его с Коллективным договором, настоящими Правилами и иными локальными и нормативными актами, действующими в Техникуме и относящимися к трудовым функциям работника;
  - ✓ Проинструктировать работника под роспись по вопросам соблюдения техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, требований противопожарной охраны.

- 2.6. На всех работников, проработавших в техникуме свыше пяти дней, если эта работа в техникуме для работника является основной, заводятся трудовые книжки установленного образца. Изменения в характере порученной работнику работы, места работы, условий оплаты труда, предоставление ему отпусков оформляется приказом директора Техникума.
- 2.7. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2. Трудового Кодекса Российской Федерации. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (ст.72.1. ТК РФ).
- 2.8. Увольнение работника может производиться только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.
- 2.9. В день увольнения Работодатель обязан 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 и со ссылкой на соответствующую статью и пункт закона. Последний день работы считается днем увольнения.

### **3. Основные права и обязанности работников**

- 3.1. Работники Техникума имеют право на:
  - ✓ Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством.
  - ✓ Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
  - ✓ Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами учреждения и безопасности труда и Коллективным договором;
  - ✓ Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
  - ✓ Отдых, обеспечиваемый установленным нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников,



предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- ✓ Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ✓ Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами Техникума.

### 3.2. Работники обязаны:

- ✓ Соблюдать Правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в Техникуме в установленном порядке;
- ✓ Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя;
- ✓ Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- ✓ Проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические (не реже 1 раз в 2 года) медицинские осмотры;
- ✓ Бережно относиться к имуществу Техникума и других работников;
- ✓ Немедленно сообщить Работодателю, либо непосредственно руководителю, о возникновении ситуации, представляющей угрозу для жизни и здоровья людей, сохранности имущества Техникума;
- ✓ Педагогические работники обязаны обеспечить высокую эффективность образовательного процесса.
- ✓ Конкретные обязанности работника по специальности, занимаемой должности определяются содержанием соответствующих должностных инструкций, утвержденных директором Техникума по согласованию с Советом трудового коллектива.

## **4. Основные права и обязанности Работодателя.**

### 4.1. Работодатель имеет право:

- ✓ Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- ✓ Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- ✓ Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- ✓ Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Техникума



и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Техникума;

- ✓ Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- ✓ Принимать в установленном порядке локальные нормативные акты;
- ✓ Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда (абзац введен Федеральным законом от 28.12.2013г. № 421-ФЗ).

#### 4.2. Работодатель обязан:

- ✓ Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- ✓ Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- ✓ Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- ✓ Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- ✓ Обеспечивать работникам равную оплату труда равной ценности;
- ✓ Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- ✓ Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- ✓ Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- ✓ Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- ✓ Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих

государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- ✓ Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- ✓ Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ✓ Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- ✓ Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- ✓ Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ✓ Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **5. Режим рабочего времени и времени отдыха**

- 5.1. Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала Техникума устанавливается пятидневная 40 часовая рабочая неделя и следующий режим рабочего времени:
- ✓ С 08 час. 00мин. До 17 час. 00 мин.
  - ✓ Обеденный перерыв с 12 час. 00мин. до 13 час. 00 мин.
  - ✓ Выходные дни: суббота, воскресенье.
- 5.2. Согласно Постановления ВС РСФСР № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» от 1 ноября 1990 года женщинам, работающим в сельской местности вне зависимости от места их проживания, должности, которую они занимают и получаемого оклада,

устанавливается 36-ти часовая рабочая неделя и следующий режим работы:

- ✓ С 08 час. 00мин. до 16 час. 00 мин.
- ✓ Обеденный перерыв с 12 час. 00мин. до 13 час. 00 мин.
- ✓ Выходные дни: суббота, воскресенье.

5.3. Для преподавателей и мастеров производственного обучения устанавливается 36-ти часовая пятидневная рабочая неделя и следующий режим рабочего времени:

- ✓ С 08 час. 00мин. до 16 час. 00 мин.
- ✓ Обеденный перерыв с 12 час. 00мин. до 12 час. 40 мин.
- ✓ Выходные дни: суббота, воскресенье.

5.4. Работники, работающие по профессии сторож, оператор котельной, дежурный по общежитию, осуществляют свою трудовую деятельность на основании графиков сменности, который утверждается работодателем и доводится до работника за 1 месяц до введения. Для данных работников устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – один календарный месяц.

5.5. К праздничным дням в соответствии со статьей 112 Трудового Кодекса Российской Федерации относятся:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы
- 7 января – Рождество Христово
- 23 февраля – День защитника Отечества
- 8 марта – Международный женский день
- 1 мая – Праздник Весны и Труда
- 9 мая – День Победы
- 12 июня – День России
- 4 ноября – День народного единства

При совпадении выходного и праздничного дней, выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день.

5.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Согласно статьи 115 Трудового Кодекса Российской Федерации ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

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

Для инвалидов устанавливается ежегодный отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором техникума с учетом мнения Совета трудового коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для

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

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

- 6.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и в связи с празднованием профессиональных праздников применяются следующие меры поощрения работников Техникума:

- ✓ Объявление благодарности;
- ✓ Выдача премии;
- ✓ Снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания.

Поощрения объявляются приказом директора.

- 6.2. К работникам Техникума, имеющим не снятые дисциплинарные взыскания, меры поощрения не применяются.

## **7. Ответственность за нарушение дисциплины труда**

- 7.1. Нарушение трудовой дисциплины – неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей (предусмотренных должностной инструкцией) без уважительных причин, нарушение Устава Техникума, настоящих Правил внутреннего распорядка, не достижение запланированных результатов труда, превышение прав, причинившее ущерб другим гражданам, влечет за собой применение дисциплинарных взысканий или мер общественного воздействия.

- 7.2. Согласно статьи 192 Трудового Кодекса Российской Федерации за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- ✓ Замечание;
- ✓ Выговор;
- ✓ Увольнение по соответствующим основаниям.

В соответствии со статьей 193 Трудового Кодекса Российской Федерации до применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии,

проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

- 7.3. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.
- 7.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст.194 ТК РФ).

## **8. Материальная ответственность сторон**

- 8.1. Письменные договоры о полной материальной ответственности заключаются только в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации. Порядок привлечения к материальной ответственности и размеры возмещения материального ущерба сторон трудового договора производятся в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

- 8.2. Материальная ответственность Работодателя перед работником наступает при условии:

Причинения ущерба в результате незаконного лишения возможности работника осуществлять свою трудовую функцию путем:

- ✓ Незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- ✓ Отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- ✓ Задержки Работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

Причинения ущерба имуществу работника в порядке статьи 235 Трудового Кодекса Российской Федерации.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со

следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

## **9. Порядок ознакомления работников с настоящими правилами**

- 9.1. С настоящими правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены под роспись все работники Техникума, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.
- 9.2. При приеме на работу, ознакомившись с правилами трудового распорядка работник Техникума подтверждает это своей подписью в журнале ознакомления с правилами внутреннего распорядка работников.

Приложение № 2 к Коллективному договору

**СОГЛАСОВАНО**  
Советом Учреждения  
Протокол № 8 от 20.10.2017г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ «Обшаровский  
государственный техникум  
им.В.И.Суркова»  
Приказ № 257 о/д от 20.10.2017г.  
Н.В.Захаров

«20» октября 2017г.



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА, МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ

**РАССМОТРЕНО**  
Советом обучающихся  
Протокол № 4 от 19.10.2017г.

**РАССМОТРЕНО**  
Советом трудового  
коллектива  
Протокол № 14 от  
19.10.2017г.

**РАССМОТРЕНО**  
Советом родителей  
Протокол № 4 от 19.10.2017г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Обшаровский государственный техникум им.В.И.Суркова» (далее Техникум).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области, распоряжением Правительства Самарской области от 15.04.2008г. № 91-р «О разработке новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Самарской области, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», постановлением Правительства Самарской области «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки» от 29.10.2008г. № 431, Постановлением Правительства Самарской области от 23.06.2010г. № 299 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008г. № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», Постановление Правительства Самарской области № 588 от 22.09.2014г. «Об оплате труда работников государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений Самарской области, подведомственных министерству сельского хозяйства и продовольствия Самарской области», Постановление Правительства Самарской области № 186 от 27.03.2017г. «Об утверждении Порядка размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров государственных учреждений, подведомственных министерству сельского хозяйства и продовольствия Самарской области, и о



внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Постановление Правительства Самарской области № 475 от 25.09.2012г. «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области, Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 02.04.2009г. № 295-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», Приказа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области № 17-п от 20.01.2015г. «Об утверждении размеров условий и порядка установления стимулирующих выплат и материальной помощи руководителям государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, подведомственных министерству сельского хозяйства и продовольствия Самарской области, и установлении объемных показателей деятельности, и порядка отнесения их к группам по оплате труда руководителей», Приказа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области № 328-п от 28.09.2015г. «О внесении изменений в приказ сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 20.01.2015г. № 17-п «Об утверждении размеров условий и порядка установления стимулирующих выплат и материальной помощи руководителям государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, подведомственных министерству сельского хозяйства и продовольствия Самарской области, и установлении объемных показателей деятельности, и порядка отнесения их к группам по оплате труда руководителей», Приказа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области № 490-п от 24.12.2015г. «О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 20.01.2015г. № 17-п «Об утверждении размеров условий и порядка установления стимулирующих выплат и материальной помощи руководителям государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, подведомственных

министерству сельского хозяйства и продовольствия Самарской области, и установлении объемных показателей деятельности, и порядка отнесения их к группам по оплате труда руководителей», Постановлением Правительства Самарской области от 21.03.2013г. № 107 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Постановления Правительства Самарской области от 30.10.2013г. № 582 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Постановления Правительства Самарской области № 917 от 31.12.2015г. «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области и признании утратившим силу постановления Правительства Самарской области от 27.11.2013г. № 690 «Об утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности государственных профессиональных образовательных организаций в Самарской области, подведомственных министерству здравоохранения Самарской области, в части реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета», Постановления Правительства Самарской области № 797 от 23.12.2016г. «О внесении изменений в Постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008г. № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета», Постановления Правительства Самарской области № 62 от 01.02.2017г. «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

- 1.3. Заработная плата работников Техникума представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада, компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат.
- 1.4. Настоящее положение действует с момента утверждения и может пересматриваться в связи с изменениями нормативной базы и (или) другими обстоятельствами.

## 2. Формирование фонда оплаты труда

- 2.1. Формирование фонда оплаты труда (далее - ФОТ) работников Техникума осуществляется в соответствии с нормативными затратами на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося (воспитанника, ребенка, получателя) и (или) один человеко-час в части расходов на оплату труда работников по формуле

$$\text{ФОТ} = \sum_{i=1}^k \left( \frac{\text{NROP}_{zi} \times D_{ki} \times n_z}{12} + \frac{\text{NROH}_{zi} \times Q_{ki} \times n_z}{12} \right),$$

где  $\text{NROP}_{zi}$  - величина нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося (воспитанника, ребенка, получателя), являющегося потребителем соответствующей  $i$ -й государственной услуги в сфере образования, за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников;

$\text{NROH}_{zi}$  - величина нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на один человеко-час за счет средств областного бюджета;

$D_{ki}$  - численность обучающихся (воспитанников, детей, получателей), являющихся потребителями соответствующей  $i$ -й государственной услуги в сфере образования, по состоянию на 1 января и 1 сентября;

$Q_{ki}$  - количество человеко-часов соответствующей  $i$ -й государственной услуги в сфере образования по состоянию на 1 января и 1 сентября;

$n_z$  - количество месяцев в  $z$ -м периоде;

$i$  - наименование соответствующей  $i$ -й государственной услуги в сфере образования;

$z$  - порядковый номер периода;

$k$  - дата, которая используется при расчете численности обучающихся (воспитанников, детей, получателей) и (или) человеко-часов для определения объема средств областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на 1 января и 1 сентября;

12 - количество месяцев в году.

- 2.2. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера, оказание материальной помощи. Порядок и условия распределения средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на выплаты стимулирующего характера и оказание материальной помощи, устанавливаются в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами Техникума.

### **3. Структура фонда оплаты труда**

- 3.1. ФОТ работников Техникума состоит из базовой, специальной и стимулирующей частей.
- 3.2. В базовую часть ФОТ работников Техникума включается оплата труда исходя из должностных окладов (окладов) и тарификации.
- 3.3. Специальная часть ФОТ работников Техникума включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу работников Техникума.
- 3.4. Стимулирующая часть ФОТ работников Техникума включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.
- 3.5. Соотношение базовой, специальной и стимулирующей частей ФОТ работников установлено методиками расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности образовательного учреждения соответствующего типа и вида в расчете на одного обучающего (воспитанника), утвержденными Правительством Самарской области в следующем соотношении:
- ✓ **В части реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования базового уровня (Техникумов):**
  - ✓ Базовая часть в размере не менее 64,92% ФОТ;
  - ✓ Специальная часть в размере не менее 8,35% ФОТ;
  - ✓ Стимулирующая часть в размере не более 26,73% ФОТ.

### **4. Должностные оклады работников Техникума**

- 4.1. Должностные оклады работников Техникума устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих. Должностные оклады руководящим, педагогическим работникам и прочим специалистам, работающим в сельской местности, устанавливаются выше утвержденных Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008г. № 431 на 25%.

- 4.2. Размеры и сроки увеличения должностных окладов работников Техникума устанавливаются Правительством Самарской области.
- 4.3. Оплата труда директора Техникума производится в порядке, определенном настоящим Положением. Размеры и порядок выплат стимулирующего, компенсационного характера, а также материальной помощи в пределах бюджетных ассигнований, директору Техникума устанавливаются Министерством сельского хозяйства и продовольствия Самарской области.
- 4.4. Учебная нагрузка педагогам устанавливается исходя из общего количества педагогических часов на учебный год и зависит от контингента обучающихся. При этом, как правило, сохраняется преемственность преподавания предметов.
- 4.5. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогов может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.
- 4.6. Объем учебной нагрузки педагогов больший или меньший от педагогической ставки устанавливается с их письменного согласия.
- 4.7. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения ее другими педагогами.
- 4.8. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.
- 4.9. Директор Техникума в пределах, имеющихся финансовых средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников Техникума может привлекать для проведения учебных занятий сторонних специалистов.
- 4.10. Изменение размеров оплаты труда или должностных окладов производится:
  - ✓ При увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Техникуме, или со дня представления документов о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада;
  - ✓ При получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
  - ✓ При присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
  - ✓ При присвоении почетного звания – со дня присвоения;
  - ✓ При присуждении ученой степени кандидата или доктора наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования Российской Федерации о выдаче диплома или присуждения ученой степени.
- 4.11. При наступлении у работника права на изменение должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата

заработной платы, исходя из более высокого должностного оклада, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

- 4.12. Сторожакам, дежурным по общежитию и операторам котельной устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один календарный месяц.
- 4.13. В свободное от работы время работники могут выполнять другую регулярно оплачиваемую работу – совместительство. С совместителями оформляется трудовой договор. Продолжительность рабочего времени совместителя не превышает половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников. Труд совместителей оплачивается пропорционально отработанному времени.
- 4.14. В течение установленной продолжительности рабочего времени (дня) с письменного согласия работника, ему может быть поручено, наряду с работой определенной трудовым договором, выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату – совмещение профессии (должности), расширение зоны обслуживания (увеличение объема работ), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором. С работником, совмещающим профессии (должности), заключается дополнительные соглашения к трудовому договору. Оплата работы по совмещению устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- 4.15. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы за год директора Техникума, заместителей директора и главного бухгалтера Техникума и среднемесячной заработной платы за год работников Техникума (без учета заработной платы директора Техникума, заместителей директора и главного бухгалтера Техникума), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год (далее – предельный уровень), устанавливается в кратности 5. Среднемесячная заработная плата работников Техникума в целях определения предельного уровня рассчитывается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

## **5. Условия и порядок назначения выплат из специальной части ФОТ (компенсационные выплаты)**

- 5.1. Работникам Техникума производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть ФОТ.
- 5.2. Размеры и условия назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются коллективным договором,

соглашениями, настоящим Положением, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

- 5.3. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад работника Техникума без учета доплат и надбавок.
- 5.4. К выплатам компенсационного характера, устанавливаемым работникам Техникума в пределах ФОТ, относятся следующие доплаты:
- ✓ За работу в ночное время – 35%. Ночное время исчисляется с 22.00 до 06.00;
  - ✓ За работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
  - ✓ За сверхурочную работу;
  - ✓ За расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, совмещение должностей назначается приказом директора Техникума;
  - ✓ За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
  - ✓ За уборку мест общего пользования – 10%;
  - ✓ Педагогическим работникам за классное руководство (на период нахождения группы на теоретическом обучении) – до 10%;
  - ✓ Педагогическим работникам за кураторство (на период нахождения группы на теоретическом обучении) – до 20%;
  - ✓ За проверку тетрадей и письменных работ (производится без учета консультационных и экзаменационных часов):
    - русский язык и литература – 10%;
    - математика – 10%;
  - ✓ За заведование учебным кабинетом, мастерскими, лабораторией и т.д. – до 10% за кабинет, до 15% - за два кабинета, до 20% - за три кабинета (при наличии средств в специальной части фонда оплаты труда) – устанавливается на год на основании Положения об учебном кабинете, лаборатории, мастерской;
  - ✓ За проведение работ по дополнительным образовательным программам (кружки, секции) – до 10% от должностного оклада за 1 кружок, секцию;
  - ✓ Другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников Техникума;
  - ✓ Надбавка за ученую степень кандидата наук, доктора наук, за почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижение в сфере образования – до 20%;
  - ✓ Доплата за почетную грамоту Министерства образования и науки РФ – до 15% (при наличии средств в специальной части фонда оплаты труда).

- 5.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются на определенный период времени месяц, квартал, полугодие, год или на выполнение конкретного объема работ. По окончании периода компенсационная выплата отменяется или устанавливается вновь, размер выплаты может меняться в соответствии с проделанной работой.
- 5.6. Выплаты компенсационного характера уменьшаются или отменяются при несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины уменьшении или окончании конкретного объема работ, уменьшения численности контингента как в целом по Техникуму, так и в группе.

## **6. Условия и порядок назначения стимулирующих выплат.**

- 6.1. Работникам Техникума в целях увеличения результативности и качества (эффективности) труда, расширения сферы деятельности Техникума и пр.могут производиться стимулирующие выплаты в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.
- 6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:
- ✓ Надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается работникам, которые выполняют работу, требующую предельного сосредоточения, интеллектуальных, умственных или физических затрат, выходящих за рамки обычных.  
Размеры надбавки за интенсивность и напряженность работы устанавливаются до 5 % от стимулирующей части фонда оплаты труда Техникума.  
При определении размера надбавки за интенсивность и напряженность работы учитывается контингент обучающихся в Техникуме по списочному составу по состоянию на 1 сентября учебного года по всем формам обучения следующим образом:  
до 400 чел. – до 4,5%;  
свыше 400 чел. – от 4,6% до 5%.  
Надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается на основании приказа директора Техникума;
  - ✓ Премия за высокие показатели в работе, эффективность (качество) работы – устанавливается работникам Техникума на основе критериев оценивания эффективности (качества) работы (Приложение 1), позволяющих оценить результативность и качество их работы (эффективность труда);
  - ✓ Премия за выполнение особо важных или срочных работ – до 5% стимулирующей части ФОТ;
  - ✓ Премия за применение в работе достижений науки и передовых методов труда – до 5% стимулирующей части ФОТ;



- ✓ Премии в связи с государственными праздниками (Международный женский день, День защитника Отечества) (при наличии средств в стимулирующей части фонда оплаты труда);
  - ✓ Премии к профессиональному празднику «День учителя» (при наличии средств в стимулирующей части фонда оплаты труда);
  - ✓ Ежемесячная надбавка за выслугу лет работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Работники физической культуры и спорта», «Медицинские и фармацевтические работники», «Руководители, специалисты и служащие», «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня» в следующих размерах:  
 При выслуге от 3 до 10 лет – 2% должностного оклада  
 При выслуге свыше 10 лет – 4% должностного оклада;  
 Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка;
  - ✓ Иные поощрительные выплаты – до 5% стимулирующей части ФОТ.
- 6.3. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:
- ✓ Стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
  - ✓ Отсутствие не снятых дисциплинарных взысканий;
  - ✓ Отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
  - ✓ Отсутствие замечаний по выполнению правил внутреннего распорядка;
  - ✓ Отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей.
- 6.4. Размер выплаты стимулирующего характера за эффективность (качество работы) рассчитывается один раз в месяц по каждому работнику исходя из фонда стимулирующих выплат и в соответствии с его (работника) количеством баллов. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на месяц или на выполнение конкретного объема работ, но не более одного года.
- 6.5. Выплаты стимулирующего характера определяются в зависимости от качества и объема выполненных работ и наличия средств.
- 6.6. Выплаты стимулирующего характера могут уменьшаться или отменяться по окончании установленного периода, при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины или окончании конкретного объема работ.
- 6.7. В порядке исключения стимулирующие выплаты могут быть установлены вновь принятым на работу высококвалифицированным, принятым по приглашению Техникума или в порядке перевода специалистам, соответствующим требованиям, предъявленным к данной должности, в пределах фонда стимулирующих выплат.

- 6.8. Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь директору Техникума из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности устанавливаются в зависимости от общего объема средств от приносящей доход деятельности, поступивших в образовательное учреждение в течение года или на момент увольнения руководителя образовательного учреждения (основание выплаты - письмо МСХП СО от 15.10.2014г. № МСХ-2-13/3694).

**7. Условия и порядок назначения стимулирующих выплат, оказание материальной помощи за счет сложившейся экономии фонда оплаты труда.**

- 7.1. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся по итогам работы за месяц, вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, направляется на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи работникам Техникума в соответствии с локальными нормативными актами Техникума по согласованию с Советом Учреждения.
- 7.2. Премии начисляются за фактически отработанное время (за учебный год, квартал, полугодие и т.д.) и при отсутствии действующего дисциплинарного взыскания.
- 7.3. Работникам, проработавшим неполный год, начисление премии производится с учетом фактически отработанного времени в данном учетном периоде. Уволившимся работникам начисление премии не производится.
- 7.4. Работникам, вновь поступившим на работу или переведенным из другого учреждения, премия за отработанное время может быть выплачена по усмотрению директора Техникума.
- 7.5. В случае выплаты премии или другой единовременной выплаты всему коллективу по итогам года или в связи с юбилейными или памятными датами и др. премия или другая единовременная выплата выплачивается также директору Техникума и главному бухгалтеру на основании общего приказа по Техникуму.
- 7.6. Премирование работников Техникума может производиться:
- ✓ По итогам работы Техникума; за вклад в развитие материальной базы; активную деятельность в общественной жизни Техникума и т.д. – в размере до 100% от должностного оклада ежеквартально либо ежегодно при наличии средств.
- 7.7. Решение о возможности премирования и периодах премирования работников принимает директор Техникума по согласованию с Советом Учреждения.

- 7.8. Работникам Техникума может быть выплачена безвозмездная материальная помощь за счет средств высвободившихся в результате экономии ФОТ:
- ✓ Смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
  - ✓ Длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
  - ✓ Тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельствах);
  - ✓ Ухудшения общего материального положения в семье;
  - ✓ Частичной компенсации при кражах, утерях материальных ценностей работника (при наличии справки из органов внутренних дел).
- 7.9. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Техникума материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.
- 7.10. Решение об оказании материальной помощи и ее размера принимается директором Техникума по согласованию с Советом Учреждения.
- 7.11. Решение об оказании и размере материальной помощи директору Техникума устанавливается по согласованию с Министерством сельского хозяйства и продовольствия Самарской области на основании решения Совета Учреждения.



Приложение № 3 к Коллективному договору

**СОГЛАСОВАНО**  
**Советом Учреждения**  
**ПРОТОКОЛ № 8 от 20.10.2017г.**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор ГБПОУ «Обшаровский**  
**государственный техникум**  
**им.В.И.Суркова»**  
**Приказ № 257/о.д от 20.10.2017г.**  
**Н.В.Захаров**  
**«20» октября 2017г.**



**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ**  
**«ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ**  
**ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ»**

**РАССМОТРЕНО**  
**Советом обучающихся**  
**Протокол № 4 от 19.10.2017г.**

**РАССМОТРЕНО**  
**Советом трудового**  
**коллектива**  
**Протокол № 14 от**  
**19.10.2017г.**

**РАССМОТРЕНО**  
**Советом родителей**  
**Протокол № 4 от 19.10.2017г.**

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Обшаровский государственный техникум им. В.И.Суркова» (далее по тексту «Положение») разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами Российской Федерации, Законом «Об образовании», Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.08г. № 431 «Об оплате труда работников, подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждения методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)», Постановлением Правительства Самарской области от 23.06.2010г. № 299 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008г. № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)», Постановлением Правительства Самарской области № 588 от 22.09.2014г. «Об оплате труда работников государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений Самарской области, подведомственных министерству сельского хозяйства и продовольствия Самарской области», Постановлением Правительства Самарской области № 186 от 27.03.2017г. «Об утверждении Порядка размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров государственных учреждений, подведомственных министерству сельского хозяйства и продовольствия Самарской области, и о внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Постановлением Правительства Самарской области № 475 от 25.09.2012г. «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 02.04.2009г. № 295-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», Приказом министерства образования и науки

Самарской области от 19.02.2009 № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», Приказа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области № 17-п от 20.01.2015г. «Об утверждении размеров условий и порядка установления стимулирующих выплат и материальной помощи руководителям государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, подведомственных министерству сельского хозяйства и продовольствия Самарской области, и установлении объемных показателей деятельности, и порядка отнесения их к группам по оплате труда руководителей», Приказа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области № 328-п от 28.09.2015г. «О внесении изменений в приказ сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 20.01.2015г. № 17-п «Об утверждении размеров условий и порядка установления стимулирующих выплат и материальной помощи руководителям государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, подведомственных министерству сельского хозяйства и продовольствия Самарской области, и установлении объемных показателей деятельности, и порядка отнесения их к группам по оплате труда руководителей», Приказа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области № 490-п от 24.12.2015г. «О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 20.01.2015г. № 17-п «Об утверждении размеров условий и порядка установления стимулирующих выплат и материальной помощи руководителям государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, подведомственных министерству сельского хозяйства и продовольствия Самарской области, и установлении объемных показателей деятельности, и порядка отнесения их к группам по оплате труда руководителей», Постановлением Правительства Самарской области от 21.03.2013г. № 107 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Постановления Правительства Самарской области от 30.10.2013г. № 582 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Постановления Правительства Самарской области № 917 от 31.12.2015г. «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области и признании утратившим силу постановления Правительства Самарской области от 27.11.2013г. № 690 «Об утверждении Методики расчета нормативов финансового

обеспечения образовательной деятельности государственных профессиональных образовательных организаций в Самарской области, подведомственных министерству здравоохранения Самарской области, в части реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета», Постановления Правительства Самарской области № 797 от 23.12.2016г. «О внесении изменений в Постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008г. № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета», Постановления Правительства Самарской области № 62 от 01.02.2017г. «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» и Уставом техникума.

- 1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Техникума в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, стимулировании их профессионального роста и повышения ответственности за конечный результат труда.
- 1.3. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения, в т.ч. работающим по совместительству, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления выплат.
- 1.4. Объем средств, направляемых на стимулирующие выплаты, составляет 26,73% от фонда оплаты труда работников Техникума, установленного на текущий финансовый год.
- 1.5. Работникам Техникума могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:
  - 1) За высокие показатели в работе, эффективность (качество) работы по итогам за месяц;
  - 2) Ежемесячные выплаты (надбавка за интенсивность и напряженность; выплаты стимулирующего характера директору Техникума);
  - 3) Премия за выполнение особо важных или срочных работ;
  - 4) Премия за применение в работе достижений науки и передовых методов;
  - 5) Премии в связи с государственными праздниками (Международный женский день, День защитника Отечества) (при наличии средств в стимулирующей части фонда оплаты труда);



- 6) Премии к профессиональному празднику «День учителя» (при наличии средств в стимулирующей части фонда оплаты труда);
  - 7) Ежемесячная надбавка за выслугу лет работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Работники физической культуры и спорта», «Медицинские и фармацевтические работники», «Руководители, специалисты и служащие», «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»;
  - 8) Иные поощрительные выплаты.
- 1.6. Выплаты производятся одновременно с зарплатой.

## **2. Выплаты стимулирующего характера за высокие показатели в работе, эффективность (качество) работы**

- 2.1. Выплаты стимулирующего характера за высокие показатели в работе, эффективность (качество) работы устанавливаются работникам Техникума с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.
- 2.2. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты и качество работы за месяц производится администрацией Техникума на основании самоанализа деятельности работника (предоставленного в срок не позднее 25 числа перед выплатой), выполненного в соответствии с утвержденными критериями. Для подготовки указанного расчета на основании приказа директора Техникума создается комиссия. Председателем указанной комиссии является директор Техникума. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.
- 2.3. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера работникам за результаты работы за месяц.
- 2.3.1. Работники Техникума представляют в комиссию по распределению выплат результаты самооценки своей деятельности в соответствии с критериями и показателями. Ответственность за достоверность информации педагогического персонала возлагается на заместителя директора по учебно-производственной работе. Ответственность за достоверность информации обслуживающего и технического персонала возлагается на заведующего хозяйством. Ответственность за достоверность информации сотрудников бухгалтерии возлагается на главного бухгалтера. Ответственность за достоверность информации административного персонала, возлагается на директора Техникума.
- 2.3.2. Сотрудникам, не сдавшим листы самоанализа без уважительной причины, премия за отчетный период не начисляется.

- 2.3.3. Лица, виновные в искажении информации самоанализа и руководители структурных подразделений, подтверждающие искаженную информацию, лишаются премии за отчетный период.
- 2.3.4. На основании самооценки комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда производит подсчет баллов каждому работнику Техникума за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренного п.2.1. настоящего Положения.
- 2.3.5. Производится расчет средств, направляемых на выплату стимулирующей части фонда оплаты труда:
- рассчитывается 26,73% от фонда оплаты труда в части реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования базового уровня (техникумов);
  - из полученной суммы вычитаются ежемесячные и разовые выплаты.
- 2.3.6. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников, рассчитанный за текущий период, делится на сумму баллов всех работников. В результате получается денежный вес в рублях каждого балла.
- 2.3.7. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов конкретного работника. В результате получается размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника за текущий период.
- 2.3.8. В течение всего учебного года ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям.
- 2.4. Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом за подписью председателя и секретаря комиссии.
- 2.5. В срок не позднее 27 числа перед выплатой директор Техникума на основании протокола комиссии издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам по результатам их работы за месяц.
- 2.6. Установление выплат стимулирующего характера работникам Техникума за результаты работы производится один раз в месяц с учетом динамики роста работника.

### **3. Ежемесячные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда.**

- 3.1. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера директору Техникума производятся из стимулирующей части оплаты труда Техникума на основании приказа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области.
- 3.2. Надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается работникам, которые выполняют работу, требующую предельного сосредоточения, интеллектуальных, умственных или физических затрат, выходящих за рамки обычных.

Размеры надбавки за интенсивность и напряженность работы устанавливаются до 5 % от стимулирующей части фонда оплаты труда Техникума.

При определении размера надбавки за интенсивность и напряженность работы учитывается контингент обучающихся в Техникуме по списочному составу по состоянию на 1 сентября учебного года по всем формам обучения следующим образом:

до 400 чел. – до 4,5%;

свыше 400 чел. – от 4,6% до 5%.

Надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается на основании приказа директора Техникума.

- 3.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Работники физической культуры и спорта», «Медицинские и фармацевтические работники», «Руководители, специалисты и служащие», «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня» устанавливается в следующих размерах:

При выслуге от 3 до 10 лет – 2% должностного оклада;

При выслуге свыше 10 лет – 4% должностного оклада

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

#### **4. Заключительные Положения.**

- 4.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.
- 4.2. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса Российской Федерации расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим Положением, относятся к расходам на оплату труда.
- 4.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников техникума.
- 4.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.
- 4.5. Изменения в настоящее Положение вносятся директором Техникума по предложению Совета Учреждения.

Введено в действие с 20.10.2017г.

Срок действия по \_\_\_\_\_

В данном коллективном договоре  
пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью 48 (Сорок восемь)  
листов.

Директор ГЫПОУ «Обшаровский  
государственный техникум  
им. В.И. Суркова»

Н.В. Захаров

