От трудового коллектива:
ГБПОУ ИМТ
(название организации)
Председатель первичного профсоюзного комитета
Пустоветов Сергей Николаевич

(подпись)
«23» декабря 2020 год

От работодателя:
ГБПОУ ИМТ
(название организации)
Директор
Звягинцев Павел Викторович

(подпись)
«23» декабря 2020 год

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Ипатовский многопрофильный техникум»
на 2021-2023 годы

Стр.

Раздел 1. Общие положения **4**

Раздел 2. Трудовой договор и обеспечение занятости **4**

Раздел 3.Оплата и нормирование труда **8**

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха **11**

Раздел 5. Гарантии и компенсации **15**

Раздел 6. Охрана труда **16**

Раздел 7. Социальные льготы **24**

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации **26**

Раздел 9. Контроль за выполнением коллективного договора **27**

Раздел 10. Заключительные положения **27**

Приложение № 1. Об оплате труда работников **29**

Приложение № 2. Правила внутреннего трудового распорядка **46**

Приложение № 3. Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых даёт право на нормативную бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты. **56**

Приложение № 4. Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на получение смывающих и обезжиривающих средств **61**

Приложение № 5. Перечень работ, профессий и должностей, работа которых дает право на дополнительный отпуск по вредным условиям труда **62**

Приложение № 6. Перечень работ, профессий и должностей, работа которых дает право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день. **63**

Приложение №7. Перечень работ, профессий и должностей, которые имеют право на повышенный размер оплаты труда (компенсационная выплата) за вредные условия труда. **64**

От трудового коллектива:
ГБПОУ ИМТ
(название организации)
Председатель первичного профсоюзного комитета
Пустоветов Сергей Николаевич

(подпись)
«23» декабря 2020 год

От работодателя:
ГБПОУ ИМТ
(название организации)
Директор
Звягинцев Павел Викторович

(подпись)
«23» декабря 2020 год

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Ипатовский многопрофильный техникум»
на 2021-2023 годы

Раздел 1.
Общие положения.

Настоящий коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ипатовский многопрофильный техникум» (далее – учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

Договор заключен с целью повышения жизненного уровня работников

учреждения, членов их семей и содержит дополнительные по сравнению с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, обязательства сторон Договора по улучшению условий и оплаты труда работников, предоставлению различных льгот, гарантий и компенсаций.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

- работодатель, в лице директора ГБПОУ «Ипатовский многопрофильный техникум» - Павла Викторовича Звягинцева (далее - Работодатель);

- работники учреждения, представленные профсоюзной организацией в техникуме ее председателя - Сергея Николаевича Пустоветова (далее – Профсоюз).

1.2. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

Настоящий Договор разработан с целью обеспечения стабильности и эффективной деятельности учреждения, защиты трудовых, профессиональных, социально-трудовых прав и интересов работников.

1.3. Администрация обязуется ознакомить всех работников, а также вновь прибывших работников при приеме на работу, с Договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями и обеспечивать гласность выполнения условий Договора.

1.4. Договор заключается на срок до 3-х лет по 31 декабря 2023 года включительно и вступает в силу на правоотношения возникшие с 01 января 2021 года.

1.5. Действие договора распространяется на всех работников учреждения, как являющихся, так и не являющихся членами профсоюзной организации.

1.6. В течение срока действия договора, стороны вправе вносить дополнения и уточнения в него на основе взаимной договоренности и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Раздел 2.
Трудовой договор и обеспечение занятости.

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируется трудовым договором и эффективным контрактом, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ и настоящим Договором. Трудовой договор составляется в 3-х экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст. 57 и ст.67 ТК РФ).

Оформление приема на работу согласно Трудового кодекса ст.68 ТК РФ.

С целью проверки соответствия работника поручаемой работе в трудовой договор может быть включено условие об испытании. Срок испытания не превышает срок, установленный ТК РФ не более 3 месяцев.

Условия испытания работника оформляются приложением к настоящему договору. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме, не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание на основании действующего ТК РФ

2.2. При заключении трудового договора работник предъявляет руководителю:

- паспорт или иной документ;
- трудовую книжку (за исключением случаев работы по совместительству);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (если трудовой договор оформляется не впервые);
- документы воинского учета (для военнообязанных);
-документ об образовании, повышении квалификации – для должностей, требующих специальных знаний;
-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;
- личную медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе не позднее 3 месяцев со дня его прохождения.

2.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать Положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, коллективным договором.

2.4. Трудовые отношения между руководителем и работниками регулируется:

- Уставом ГБПОУ ИМТ;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными обязанностями и другими локальными и правовыми актами, утвержденными руководителем для обеспечения функционирования организационно-педагогической структуры руководства ГБПОУ ИМТ.

2.5. Работодатель обязуется:

2.5.1. Оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора

- на неопределенный срок;
- определенный срок.

2.5.2. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью трудового договора, и с учетом Положений договора

(ст.ст. 57,58 ТК РФ);

2.5.3. Заключать срочные трудовые договоры только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ;

2.5.4. Выполнять условия заключенных трудовых договоров;

2.5.5. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников - соответственно не менее чем за три месяца.

2.5.6.При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией согласно статье 179 ТК РФ.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника 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;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

Статья 180. Гарантии и компенсации работникам при ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников учреждения.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью 3статьи 81 ТК РФ.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй настоящей статьи, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры,

предусмотренные настоящим ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2.5.7. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, о профессиональном обучении без отрыва от производства, а также направлении работников на переподготовку.

2.5.8. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).

2.5.9. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 2 ст. 81 ТК РФ, свободное от работы время не менее 3-х часов в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка. Следующие дополнительные гарантии и компенсации:

- преимущественное право возвращения в Организацию и занятие вакантных мест.

2.5.10. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников помимо ст. 179 ТК РФ:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания в очередном трудовом, декретном, учебном отпуске (ст.ст. 81 и 261 ТК РФ);

- лиц в возрасте до восемнадцати лет (ст. 269 ТК РФ);

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (ст. 261 ТК РФ);

- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до шестнадцатилетнего возраста.

2.6. Профсоюзный комитет обязуется:

2.6.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

2.6.2. Рассматривать спорные вопросы в области трудового законодательства в комиссии по трудовым спорам;

2.6.3. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест;

2.6.4. Предпринимать предусмотренные действующим законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

Раздел 3.
Оплата и нормирование труда.

3.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

3.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

3.1.2. Согласно ст.136 ТК РФ Заработную плату выплачивать не реже, чем каждые полмесяца за первую половину месяца 25-го числа текущего месяца за вторую половину месяца 10-го числа следующего за отчетным, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, путем перечисления на лицевой счет работника в банке за счет работодателя.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

Согласно ст. 135 Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у работодателя системой оплаты труда.

Система оплаты труда, включат размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, установлена Положением об оплате труда и штатным расписанием, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. (приложение №1 к коллективному договору)

В соответствии со ст. 133 ТК РФ Минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом.

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

Заработной платой признается вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях) и стимулирующие выплаты ст. 132 ТК РФ.

Доплаты и надбавки являются частью заработной платы и следовательно, входят в МРОТ.

На основании ст.60.2 ТК РФ совмещение профессий возможно только с письменного согласия работника. В случае если работник на совмещение не согласен, оплата его труда (при полностью отработанной норме рабоче времени и выполнении норм труда (трудовых обязанностей) все равно не может быть меньше минимальной до 100 %. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты согласно ст. 151 ТК РФ. Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора в пределах установленной ставки по совмещаемой должности.

Разовая премия и выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ, выплачиваются помимо оплаты труда за отработанное время, поэтому в расчете МРОТ не участвуют.

3.1.3.Согласно ст.136 при выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока

соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

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

Не позднее, чем за два дня до срока выдачи заработной платы, каждому работнику выдается расчетный листок.

3.1.4. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением учета мнения выборного представительного органа учреждения. Сверхурочная работа (согласно ст. 152 ТК РФ) оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день согласно ст. 153 ТК РФ оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (согласно статье 153 Трудового кодекса Российской Федерации).

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (статья 112 ТК РФ в редакции Закона № 90-ФЗ). За каждый час работы в ночное время производить доплату в размере не ниже 35 % процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.1.5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены коллективным договором.

3.1.6. Оплату труда заместителей руководителя, главного бухгалтера и работников производить в соответствии с Положением об оплате труда

3.1.7. При выполнении работ с вредными и/или опасными условиями труда к тарифным ставкам и должностным окладам работников производить компенсационные выплаты 4% процента тарифной ставки (должностного оклада), согласно Положению об оплате труда (Приложение №1). Размер доплаты определяется работодателем в зависимости от продолжительности пребывания работника в неблагоприятных условиях труда и устанавливается по результатам специальная оценка условий труда и его рабочего места приказом по учреждению с указанием срока выплаты.

3.1.8. За каждый час работы в ночное время производить доплату в размере не ниже 35 % процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.1.9. Устанавливать работникам стимулирующие выплаты к тарифным ставкам (должностным окладам) при наличии фонда экономии оплаты труда согласно Положению об оплате труда .

3.1.10. Установить систему материального поощрения (премирования) по результатам труда, в том числе:

- за выполнение особо важных и срочных работ;
- по итогам работы за полугодие, год при наличии ФЭОТ;

3.2. В области нормирования труда стороны договорились:

3.2.1. Вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования.

3.2.2. Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам специальной оценки условий труда.

Раздел 4.
Рабочее время и время отдыха.

4.1. Руководитель обязан обеспечить условия для нормальной продолжительности времени для всех категорий сотрудников в ГБПОУ ИМТ в соответствии с трудовым договором.

4.2. Руководитель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. Согласно ст.104 ТК РФ Учетным периодом для суммарного учета рабочего времени считать 1(один) календарный год, для вредных условий труда 3(три) месяца.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. Согласно ст.282 работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производится, как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе руководителя (сверхурочная работа).

4.4. По инициативе и (или) письменному заявлению работника руководитель имеет право разрешить работу по другой или аналогичной должности или специальности в порядке внутреннего совместительства при наличии вакансии или временного отсутствия работника.

4.5. Педагогическим работникам разрешается работа в порядке внутреннего совместительства как по иной, так и аналогичной должности в рамках графика работы учреждения, в том числе по оказанию платных дополнительных образовательных услуг.

4.6. Согласно ст. 91 ТК РФ. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (ч.3 N 157-ФЗ от 22.07.2008).

4.7 Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается согласно ст. 92 ТК РФ:

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

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

-для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет

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

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

-для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

-для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;

Отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором, а также при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), установленной ч.2 ст.94 для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с ч.1 первой - третьей статьи 92 ТК РФ:

при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов.

4.8. Согласно ст. 333 ТК РФ для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В пункте 5 Закона РФ «Об образовании» установлена только предельная норма рабочего времени педагогических работников за одну ставку заработной платы (должностной оклад). Такая предельная норма составляет 1440 часов в год. Объем учебной нагрузки менее 720 часов устанавливается только с письменного согласия педработника.

Ставки заработной платы преподавателей, мастеров производственного обучения устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в академических часах. Перемены между уроками являются рабочим временем педагога.

Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения, с привлечением педработников в эти периоды к педагогической и организационной деятельности в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзной организацией с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных

условий для работников. График отпусков составляется за 2 недели до начала календарного года.

Работодатель обязуется ознакомить мастеров производственного обучения и преподавателей с планируемой нагрузкой на следующий учебный год до 25 августа текущего года.

4.9. Продолжительность работы в ночное время для сторожей и дежурных по общежитию уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в случаях, когда это необходимо по условиям труда.

4.10. Перерывы для отдыха и питания в учреждении с 12-00 до 12-45 ч.

4.11.Выходными днями считаются суббота и воскресенье.

Согласно ст.112 ТК РФ:

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 января;

(в ред. Федерального закона от 23.04.2012 N 35-ФЗ)

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.

(часть первая в ред. Федерального закона от 29.12.2004 N 201-ФЗ)

4.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению 6 месяцев непрерывной работы в ГБПОУ ИМТ. До истечения 6 месяцев по письменному заявлению работника ежегодный трудовой отпуск может 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 3 месяцев.

4.13.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, не позднее, чем за 2 недели до наступления нового календарного года. О времени начала отпуска работник

должен быть оповещен не позднее 2-х недель до его начала.

4.14. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней;

- работающим инвалидам – 30 календарных дней.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случаях, предусмотренных ст. 116 ТК РФ и ст.117 ТК РФ.

Согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 1 октября 2002 г. N 724 продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам-56 календарных дней.

В перечень должностей работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, в ГБПОУ ИМТ входят:

- повар – 7 календарных дней – за работу во вредных и (или) опасных условиях; ст 117 ТК РФ (Приложение № 4).

- заместитель директора по финансо-экономическим вопросам, главный

бухгалтер –6 календарных дней – за ненормированный рабочий день.

Количество предоставляемых дополнительных оплачиваемых дней определяется ежегодно руководителем и оформляется приказом.

Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части, отзыв из отпуска и замена денежной компенсацией производится в соответствии с действующим Трудовым кодексом.

Отпуск без сохранения заработной платы работникам предоставляется:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании письменного заявления и согласования сторон о продолжительности отпуска;

- работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск согласно ст 128 ТК РФ:

- пенсионерам – до 14 календарных дней,
- родителям и женам (мужьям) погибших или умерших военнослужащих – до 14 календарных дней,
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году,
- работникам в случае рождения ребенка - до 5 календарных дней,
- регистрации брака – до 5 календарных дней,
- смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

Дополнительные оплачиваемые отпуска и выходные дни предоставляются обучающимся заочно по профилю работы учреждения в средних специальных и высших государственных учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию и получающие базовое образование, донорам, родителям детей-инвалидов до 18 лет в размере, предусмотренном действующим законодательством.

Согласно статьи 335 ТК РФ Педагогическим работникам в соответствии с действующим законодательством после 10-летнего непрерывного педагогического труда предоставляется отпуск без сохранения заработной платы и сохранением педагогического стажа работы до 1 года.

4.15. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в Правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков (Приложение № 2) к договору.

Раздел 5
Гарантии и компенсации.

5.1. Согласно ст. 164 ТК РФ. Понятие гарантий и компенсаций.

Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных

обязанностей, предусмотренных настоящим Кодексом и другими федеральными законами.

Согласно ст. 165 ТК РФ помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных настоящим Кодексом (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

при направлении в служебные командировки;

при переезде на работу в другую местность;

при исполнении государственных или общественных обязанностей;

при совмещении работы с получением образования;

при вынужденном прекращении работы не по вине работника;

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

в некоторых случаях прекращения трудового договора;

в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

5.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному представительному органу организации не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников - учредитель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

5.3. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, при ухудшении финансово-экономического Положения организации.

5.4. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе помимо категорий, предусмотренных статьей 179 ТК РФ, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- проработавшим в учреждении более 10 лет.

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

5.6. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- приостанавливает найм новых работников;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

5.7. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

5.8. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения. На ее реализацию Работодатель выделяет денежные средства.

5.9. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности), не реже чем один раз в пять лет.

- 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).

5.10. В случае увольнения работника согласно пункту 7 статьи 77 ТК РФ, в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора (на основании отраслевого Соглашения) Работодатель выплачивает работнику выходное пособие не менее среднемесячного заработка.

Раздел 6.
Охрана труда.

6.1. Согласно ст. 209 ТК РФ.

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

Вредный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

Опасный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

Безопасные условия труда - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

Рабочее место - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Средства индивидуальной и коллективной защиты работников - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

Система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей. Типовое Положение о системе управления охраной труда утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Производственная деятельность - совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг.

Требования охраны труда - государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.
(часть десятая введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ, в ред. Федерального закона от 24.07.2009 N 206-ФЗ)

Государственная экспертиза условий труда - оценка соответствия объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.
(часть одиннадцатая введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Стандарты безопасности труда - правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.
(часть тринадцатая введена Федеральным законом от 24.07.2009 N 206-ФЗ)

Профессиональный риск - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами. Порядок оценки уровня профессионального риска устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

(часть четырнадцатая введена Федеральным законом от 18.07.2011 N 238-ФЗ)

6.2. Согласно статье 209 части 13 Стандарты безопасности труда и согласно Санитарным правилам и нормам СанПиН2.2.4.548-96 (Приложение № 3) работодатель обязан соблюдать нормы. Вместе с тем ст. 163 ТК РФ установлено, что работодатель обязан обеспечить нормальные условия для выполнения работниками норм выработки. Статьи 379 Трудового кодекс ТК РФ, которая гласит о том, что «в целях самозащиты трудовых прав работник, известив работодателя или своего непосредственного руководителя либо иного представителя работодателя в письменной форме, может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

6.3 Время работы при температуре воздуха на рабочем месте выше или ниже допустимых величин.

1. В целях защиты работающих от возможного перегревания или охлаждения, при температуре воздуха на рабочих местах выше или ниже допустимых величин, время пребывания на рабочих местах (непрерывно или суммарно за рабочую смену) должно быть ограничено величинами, указанными в табл.1 и табл.2 настоящего приложения. При этом среднесменная температура воздуха, при которой работающие находятся в течение рабочей смены на рабочих местах и местах отдыха, не должна выходить за пределы допустимых величин температуры воздуха для соответствующих категорий работ, указанных в табл.2 настоящих Санитарных правил.

Таблица 1

6.4. Время пребывания на рабочих местах при температуре воздуха выше допустимых величин

Температура воздуха на рабочем месте, °С	Время пребывания, не более при категориях работ, ч		

	Ia-Iб	IIa-IIб	III
32,5	1	-	-
32,0	2	-	-
31,5	2,5	1	-
31,0	3	2	-
30,5	4	2,5	1
30,0	5	3	2
29,5	5,5	4	2,5
29,0	6	5	3
28,5	7	5,5	4
28,0	8	6	5
27,5	-	7	5,5
27,0	-	8	6
26,5	-	-	7
26,0	-	-	8

Таблица 2

6.5. Время пребывания на рабочих местах при температуре воздуха ниже допустимых величин

Температура воздуха на рабочем месте, °C	Время пребывания, не более, при категориях работ, ч				

	Iа	Iб	IIа	IIб	III
6	-	-	-	-	1
7	-	-	-	-	2
8	-	-	-	1	3
9	-	-	-	2	4
10	-	-	1	3	5
11	-	-	2	4	6
12	-	1	3	5	7
13	1	2	4	6	8
14	2	3	5	7	-
15	3	4	6	8	-
16	4	5	7	-	-
17	5	6	8	-	-
18	6	7	-	-	-
19	7	8	-	-	-
20	8	-	-	-	-

Характеристика отдельных категорий работ

1. Категории работ разграничиваются на основе интенсивности энерготрат организма в ккал/ч (Вт).

2. К **категории Iа** относятся работы с интенсивностью энерготрат до 120 ккал/ч (до 139 Вт), производимые сидя и сопровождающиеся незначительным физическим напряжением (ряд профессий на предприятиях точного приборо- и машиностроения, на часовом, швейном производствах, в сфере управления и т.п.).

3. К **категории Iб** относятся работы с интенсивностью энерготрат 121-150 ккал/ч (140-174 Вт), производимые сидя, стоя или связанные с ходьбой и сопровождающиеся некоторым физическим напряжением (ряд профессий в полиграфической промышленности, на предприятиях связи, контролеры, мастера в различных видах производства и т.п.).

4. К **категории II** относятся работы с интенсивностью энерготрат 151-200 ккал/ч (175-232 Вт), связанные с постоянной ходьбой, перемещением мелких (до 1 кг) изделий или предметов в Положении стоя или сидя и требующие определенного физического напряжения (ряд профессий в механосборочных цехах машиностроительных предприятий, в прядильно-ткацком производстве и т.п.).

5. К **категории IIб** относятся работы с интенсивностью энерготрат 201-250 ккал/ч (233-290 Вт), связанные с ходьбой, перемещением и переноской тяжестей до 10 кг и сопровождающиеся умеренным физическим напряжением (ряд профессий в механизированных литейных, прокатных, кузнечных, термических, сварочных цехах машиностроительных и металлургических предприятий и т.п.).

6. К **категории III** относятся работы с интенсивностью энерготрат более 250 ккал/ч (более 290 Вт), связанные с постоянными передвижениями,

перемещением и переноской значительных (свыше 10 кг) тяжестей и требующие больших физических усилий (ряд профессий в кузнечных цехах с ручной ковкой, литейных цехах с ручной набивкой и заливкой опок машиностроительных и металлургических предприятий и т.п.).

6.6. Согласно ст. 212 ТК РФ.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение

трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц 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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации,

а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц 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, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

6.7. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

6.8. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.9. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.10. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно (Приложению № 3). В случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью, и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.

6.11. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

6.12. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых

физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

6.13. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением мероприятий по охране труда.

6.14. Работники обязуются соблюдать, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами, требования в области охраны труда, в том числе:
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

6.15. В учреждении создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей работодателя и выборного представительного органа в количестве 4 человек.

Раздел 7.
Социальные льготы.

7.1. Стороны социального партнерства содействуют снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, осуществляют защиту трудовых прав и интересов работников.

7.2. Обеспечивают предоставление педагогическим работникам пенсия по старости, предоставляемой бессрочно.

7.3. Оказывают помощь работникам в решении социально-экономических вопросов (предоставление санаторно-курортного лечения сотрудникам и их детям).

7.4. Осуществляют контроль за уровнем жизни и заработной платы работников, вносят предложения в соответствующие государственные и представительные органы по улучшению жизненного уровня работников и воспитанников.

7.5. Осуществляют контроль за соблюдением руководителем законодательных и нормативных актов, данного договора, принимают участие в расследовании несчастных случаев на производстве, получают информацию на различных уровнях.

7.6. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований, сокрытии несчастных случаев, травм на производстве, нарушений правил по охране жизни и здоровья воспитанников.

7.7. Содействует профессиональному росту педагогических работников, и других служб ГБПОУ ИМТ, улучшению условий их труда, быта, оздоровления.

7.8. Организует проведение смотров, конкурсов, методических объединений, общественных мероприятий и др.

7.9. Для ведения социальной работы в ГБПОУ ИМТ, работодатель

приказом назначает уполномоченного и комиссию по социальной работе в ГБПОУ ИМТ, которая своим решением определяет порядок предоставления социальных льгот работникам.

7.10. Работодатель обязуется:

- обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК РФ);

- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых действующим законодательством.

7.11. Решением комиссии по социальной работе каждому из работников может быть выплачена материальная помощь в размере минимального размера оплаты труда не чаще 2-х раз в год.

- при уходе работников на пенсию – 5000 рублей;

- в связи с празднованием юбилейных дат работников 50 лет – 1000 рублей;

- при вступлении в брак выплачивать сотруднику материальную помощь в размере – 3 000 рублей;

- при рождении ребенка у работника учреждения в размере 3 000 руб.;

- в случае смерти работника (супруга (и) работника, детей работника, родителей работника) - помощь в организации похорон, выплачивать материальную помощь в размере - не менее 5000 руб., бывшего работника ушедшего на пенсию с техникума - 2000 рублей.

7.12. Работодатель предоставляет работнику по его заявлению оплачиваемые дни по случаю:

- собственной свадьбы – 3 календарных дня;

- свадьбы детей – 3 календарных дня;

- рождения ребенка (отцу) – 2 календарных дня;

- смерти супруга(и), членов семьи (дети, родители, родные братья и сестры)- 3 календарных дня;

- 1 сентября и 25 мая матери (отцу) ребенка-первоклассника, выпускника.

7.13. Работодатель обязуется предоставлять помещение столовой в выходные дни и каникулярное время для проведения мероприятий сотрудникам техникума бесплатно.

7.14. При обучении сотрудников и детей сотрудников в хоздоговорных группах стоимость обучения составляет 20% от стоимости обучения по калькуляции (количество льготных обучающихся в группе не более 15%).

Раздел 8.
Гарантии деятельности профсоюзной организации.

8.1.Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствие с Конституцией Российской Федерации, ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», и другими законодательными актами.

8.2. Работодатель признает, что профсоюзный комитет является

полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК РФ, ст. 11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- содействие их занятости;
- ведение коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдение трудового законодательства;
- участие в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

8.3. Профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников, независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предоставленными Уставом профессионального союза работников (ст.ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, п.1 ст. 11 и п.14 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.4. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие профсоюзному комитету в их деятельности (ст. 377 ТК РФ)

8.5. Работодатель обязуется:

8.5.1.Безвозмездно предоставить профсоюзному органу оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение (кабинет № 9), а также другие условия для обеспечения деятельности профсоюзного органа.

8.5.2. Перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере 1% от заработной платы.

8.5.3. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора.

8.5.4. Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованных порядке и сроки.

8.5.5. Производить отчисление в размере 50% валового сбора профсоюзных взносов вышестоящей организации – территориальному объединению организаций профсоюзов Ипатовского района.

8.5.6. Не препятствовать представителям профсоюзов посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов (ст. 370 ТК РФ).

8.5.7. Руководитель (его заместитель) выборного профсоюзного органа, не могут быть уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

8.6. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.7. За нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица,

работодатели несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и ТК РФ (ст.378 ТК).

Раздел 9.
Контроль за выполнением коллективного договора.

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

9.2. Стороны обязуются:

- осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года (полугодия) и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;
- взаимно предоставлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

9.3. Лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК РФ).

9.4. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК РФ).

Раздел 10.
Заключительные Положения.

10.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

10.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

10.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованных порядке, формах и сроках.

10.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно, по итогам финансового года (в январе), информировать работников о финансово-экономическом Положении учреждения, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

10.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный

срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации (ее филиала, представительства и иного обособленного структурного подразделения).

10.8. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

10.9. Настоящий Договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

10.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

Приложение №1
коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
_____С.Н. Пустоветов

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ ИМТ
_____П.В. Звягинцев

" 31 " января 2020г. **« 31 » января 2020г.**

ПОЛОЖЕНИЕ
по оплате труда работников
ГБПОУ "Ипатовский многопрофильный техникум"
Раздел 1.Общие положения.

1.Настоящее Положение об оплате труда работников ГБПОУ «Ипатовский многопрофильный техникум» (далее Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008г. 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края», и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22 декабря 2017г., протокол 11.

2. Система оплаты труда работников учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Заработная плата работников образовательного учреждения состоит из:

-Должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;

-Выплат компенсационного характера;

-Выплат стимулирующего характера.

3. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников образовательного учреждения устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание организации утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с министерством образования Ставропольского края и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем техникума на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в

соответствии с Положением образовательного учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточно практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам образовательного учреждения согласно разделу 3 Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам образовательного учреждения согласно разделу 4 Положения.

8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней согласно разделу 5 Положения.

9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения приведен в разделе 6 .

10. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, которые разрабатываются применительно только к работникам данного учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

11. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

12.Фонд оплаты труда формируется учреждением на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием, государственных услуг (выполнением работ) и, средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

13. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь. Материальная помощь

выплачивается при рождении ребенка, выходе на пенсию, в случае болезни, смерти работника (выплачивается членам его семьи), а также при направлении сотрудника в отпуск.

Выплата работнику материальной помощи производится на основании решения об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах, которое принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Раздел 2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательного учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей.

2. Профессиональные квалификационные группы должностей
и должностные оклады работников учреждения

2.1.1. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера, заместителей руководителя по финансово-экономическим вопросам устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда:

Наименование должности	должностной оклад (рублей)
	Группа по оплате труда руководителей (первая)
	1
Заместитель руководителя	17 956
Главный бухгалтер, Заместитель руководителя по финансово-экономическим вопросам учреждений СПО	17 956

Заместителям руководителей, главному бухгалтеру устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя государственного учреждения, его заместителей, главного бухгалтера (далее - предельная кратность) в следующем размере:

п/п	Среднегодовое количество обучающихся (человек) образовательной организации	Предельная кратность
1.	До 250 включительно	до 2,5
2.	От 250 до 500 включительно	до 3,0
3.	От 500 до 1000	до 3,5

Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей руководителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников этих организаций (без учета заработной платы руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников государственного учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера соответствующего государственного учреждения на среднемесячную заработную плату работников этого государственного учреждения (без учета заработной платы руководителя государственного учреждения, его заместителей, главного бухгалтера). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников государственного учреждения учитываются выплаты по основной должности заместителей руководителя, главного бухгалтера выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя; а также выплаты связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей руководителей, главного бухгалтера сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.1.2. Профессиональная квалификационная группа
«Должности педагогических работников»

№ / №	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1	2квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; социальный педагог	7 050
2	3квалификационный уровень	Воспитатель; методист Педагог-психолог; Мастер производственного обучения	7 500
3	4квалификационный уровень	Преподаватель; Преподаватель-организатор безопасности жизнедеятельности; Руководитель физического	8 000

		воспитания	

2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих.

Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ:

Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня" 5319 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" 5737 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" 6571 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня" 9178 рублей.

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад, рублей
Дежурный по общежитию, Комендант, паспортист,	5 319
диспетчер, секретарь руководителя, лаборант	5 737
Техники всех специальностей без категории	5 737
Заведующие: складом,	5 841
начальник хозяйственного отдела, заведующий столовой	6 049
Без категории: инженер всех специальностей, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт, специалист по кадрам	6 571
2 квалификационный уровень: инженер всех специальностей, бухгалтер, программист, электроник, юрисконсульт	6 780

2.3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

2.3.1. Размеры окладов рабочих учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: Гардеробщик, дворник, сторож, уборщик производственных и служебных помещений	3899 рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: Кастелянша, кухонная рабочая	4085 рублей
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар	4269 рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: Водитель автомобиля(грузового, легкового), слесарь-сантехник, электрик, плотник, слесарь по ремонту оборудования	5385 рублей
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: Водитель автобуса	6188 рублей

2.3.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

Раздел 3. Выплаты компенсационного характера.

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.2. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

Виды компенсационных выплат устанавливаются в образовательном учреждении в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, настоящем Положении и коллективном договоре:

-выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации;

- совмещении профессий (должностей);
- расширения зон обслуживания;
- увеличения объема выполняемых работ;
- сверхурочной работе;
- работе в ночное время;
- и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

доплата до размера МРОТ;

минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% тарифной ставки (оклада) ст.147 ТК РФ согласно заключению по спецоценке условий труда. (Приложение 7);.

доплата за грамоту Министерства образования РФ 10%;

доплата за грамоту Министерства образования и молодежной политики СК 5%;

доплата за Почетную грамоту губернатора СК 5%;

доплаты за совмещение профессий (должностей) ;

доплата за расширение зон обслуживания;

доплата за увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором ;

доплата за выполнение работ различной квалификации ;

доплата за работу в ночное время;

доплаты за сверхурочную работу ст. 152 ТК РФ;

доплаты за работу в выходные и праздничные дни ст. 153 ТК РФ;

3.3. Выплаты работникам, занятым на работах с отклонением от нормальных условий труда:

3.3.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

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

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

Конкретный размер выплаты компенсационного характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты компенсационного характера по итогам работы не ограничен.

Если на работника возлагаются дополнительные трудовые обязанности, то

доплата за их выполнение производится свыше начисленной заработной платы, включающую МРОТ, на период исполнения обязанностей, на период по болезни или отпуска.

3.5. Размеры компенсационных выплат:

№ п/п	Наименование работ	Размер повышения в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1	Преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике, иностранному языку, черчению	 15 10 10
2	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями)	До 15
3	Педагогическим работникам за заведование учебными мастерскими	До 1 5
4	Педагогическим работникам учреждения за работу в методических комиссиях	До 15
5	Преподавателям за классное руководство (кураторство)	До 35

Примечание.

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в учебной группе с наполняемостью не менее 25 человек, установленной для учреждения соответствующими типовыми Положениями об образовательных учреждениях.

Для учебных групп с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку тетрадей осуществляется пропорционально фактической наполняемости группы.

Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера.

4.1Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются государственными учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников государственного учреждения.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также оценки эффективности работы различных категорий работников учреждения создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом руководителя учреждения. При этом критерии и показатели для стимулирования работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного учреждения в целом.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе, средств, поступающих от приносящей доход деятельности по согласованию с профсоюзным комитетом в соглашениях, в соответствии с Положением по оплате труда работников учреждения.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям учреждения.

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы:
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов, 50 процентов от должностного оклада. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в государственном учреждении в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

- работникам, осуществляющим полномочия по охране труда, контрактного управляющего, по безопасности (электробезопасности, дорожного движения, ГО и ЧС и т.д.), по ведению сайта государственной организации и т.д., 100 процентов от должностного оклада ;

- педагогическим работникам за руководство кружковой работой 25 процентов от должностного оклада;

- за организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, культуры, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения 35 процентов от должностного оклада;

4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого государственным учреждением.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и государственного учреждения в целом. Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в государственном учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом руководителя государственного учреждения.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам государственных учреждений планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников и утверждается приказом руководителя.

За наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание «народный» - в размере 30 процентов, «заслуженный» - 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие II квалификационной категории (до окончания срока ее действия) 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие I квалификационной категории - 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории - 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.2.3. Премиальные выплаты по итогам работы:

Работникам государственного учреждения могут устанавливаться следующие виды премиальных выплат:

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;

по итогам работы за календарный год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями может выплачиваться работникам государственных учреждений в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- награждении государственными наградами;

- награждении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- награждении наградами Ставропольского края;

- награждении Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);

г) к юбилейным датам государственного учреждения при достижении позитивных результатов работы государственной организации (50, 100 лет). отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности организации, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом государственного учреждения.

Оценку эффективности работы работников государственного учреждения на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности организаций осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем государственного учреждения по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется Положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения представительного органа работников. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Для премирования работников государственных учреждений могут устанавливаться следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися государственного учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;

- проведение на базе государственного учреждения или участие

государственного учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях.

Размер премии по итогам работы определяется с учетом выполнения следующих целевых показателей в следующих размерах от должностного оклада:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися государственного учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д. - до 100%;

- проведение на базе государственного учреждения или участие государственного учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях - до 100%.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах от должностного оклада:

- при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края - до 100%;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками до 100%;

- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) - до 100%;

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств государственного учреждения.

Системой оплаты труда учреждения могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера:

- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.
- за сложность и напряженность труда.
- за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей.
- за изменение условий труда.
- за выполнение особо важных и срочных поручений руководителя;
- единовременная премия по итогам работы за месяц.

4.3. Размеры стимулирующих выплат рекомендуется устанавливать в процентном отношении к окладам (ставкам) по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп или в абсолютных размерах.

4.4 Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

Премирование работников учреждения осуществляется по решению руководителя учреждения.

При премировании работников учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных

обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

4.5 Условия выплаты материальной помощи

Из фонда оплаты труда работникам учреждений может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами учреждений.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимают руководители учреждений на основании письменного заявления работника.

Раздел 5. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работникам учреждения.

5.1. При определении должностного оклада руководящих работников учреждения (директора, заведующих, начальников, заместителей, руководителей филиалов) учитываются:

- группа по оплате труда, к которой отнесено учреждение, определяемая в соответствии с объемными показателями;
- результаты аттестации.

5.2. Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014г. № 276.

5.3. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования.

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

5.5. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.6. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.7. Изменение размеров должностных окладов производится при:

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

- присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

- при наступлении у работника права на изменение размера 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.

5.8. Руководитель учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников учреждения несут их руководители.

5.9. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей учреждения ограничивается верхним пределом - 1440 часов.

Раздел 6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам.

6.1. Преподавателям учреждения до начала учебного года средняя месячная заработная плата определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка определяется путем деления ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа). Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период

каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском (например, с 26 по 31 августа, если отпуск был предоставлен с 1 июля).

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

6.3. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата до начала занятий выплачивается из расчета установленной ставки заработной платы, а руководящим работникам - должностной оклад с учетом группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений и квалификационной категории.

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

Если замещение продолжается непрерывно свыше 2 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.

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

Порядок уменьшения учебной нагрузки, предусмотренный для преподавателей профтехцикла, на преподавателей общеобразовательных дисциплин не распространяется.

В случае если преподаватели общеобразовательных дисциплин учреждения в период временной нетрудоспособности были направлены на повышение квалификации или не вели занятий по другим уважительным причинам, для преподавателей обязательным является выполнение годовой суммы часов по учебному плану за вычетом часов, фактически приходящихся на дни и недели

отсутствия на работе. При этом установленная преподавателю в начале учебного года месячная заработная плата изменению не подлежит.

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

Если в 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.

Установленная при тарификации средняя месячная заработная плата во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит.

Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно в соответствии с пунктом 6.4 настоящего Положения.

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

6.7. В учреждении изменения в течение учебного года в учебных планах, перевод учащихся (студентов) с одних специальностей на другие, а также слияние учебных групп, как правило, производиться не должны.

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

6.8. Оплата труда мастеров производственного обучения производится по ставкам заработной платы, предусмотренным в разделе 1 настоящего Положения.

6.9. Должностные обязанности мастера производственного обучения в пределах 36-часовой рабочей недели определяются в соответствии с квалификационной характеристикой. При неполном объеме учебной нагрузки и в случае, когда из-за недостаточного объема учебной работы не может быть введена дополнительная штатная единица, производится почасовая оплата труда мастеров производственного обучения. Размер заработной платы в этих случаях определяется путем деления месячного должностной ставки заработной платы мастера производственного обучения на среднемесячную норму рабочих часов и умножения полученной часовой ставки на фактически отработанные часы за 1 месяц

Раздел 7. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

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

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации;

при оплате преподавателей учреждения за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Для преподавателей учреждения - путем деления ставки заработной платы на 72 часа.

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше 2 месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

Раздел 8. Оплата труда работников учреждения за осуществление иных видов деятельности, не являющихся основными.

8.1.Работникам учреждения, за осуществление иных видов деятельности, не являющихся основными (согласно Уставу) оплата производится согласно приказу директора.

Приложение № 2
к коллективному договору

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка

1. Общие Положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) регулируют трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения в организации

и распространяются на работников, работодателя, их представителей. Правила определяют порядок приёма и увольнения работников, трудовой распорядок в организации (режим труда и отдыха), устанавливают обязательные для всех работников правила поведения, права обязанности и ответственность сторон трудового договора, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

1.2. Все стороны, связанные с применением настоящих Правил, решаются работодателем в пределах своей компетенции, а в случаях, предусмотренных законодательного органа работников организации.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем учреждения с учётом мнения представительного органа работников. Все изменения вносятся в Правила в таком же порядке.

1.4. При приёме на работу работник должен быть ознакомлен с действующими в учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Порядок приёма и увольнения работников.

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, эффективного контракта, срочного трудового договора, заключаемого в письменной форме. В случаях и порядке, установленных законом, иным нормативным правовым актом или Положением учреждения, трудовые отношения возникают на основании трудового в результате назначения на должность или утверждения в должности.

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается руководителем учреждения (иным уполномоченным заключать трудовые договоры должностным лицом учреждения) и работником. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя. При утрате работником своего экземпляра трудового договора по его просьбе выдаётся надлежаще заверенная копия.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить документы согласно 65 ТК:

При приёме на работу по совместительству на вредные и (или) опасные условиями труда, поступающий предъявляет также справку с основного места работы о характере и условиях труда.

2.4. Приём на работу оформляется приказом руководителя учреждения (иного должностного лица, уполномоченного на осуществление приёма-увольнения работников), изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

Приказ о приёме на работу объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему выдаётся надлежаще заверенная копия указанного приказа.

2.5. На всех работников, проработавших в учреждении свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки, если работа в этом учреждении является для работника основной.

2.6. При приёме на работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с настоящими Правилами, коллективным договором,

Уставом, иными локальными нормативными актами в сфере труда, имеющими отношение к трудовой функции работника;

- ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, его правами и обязанностями;

- провести инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;

- обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными или опасными условиями труда, безопасным методам и приёма выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов;

- обеспечить обязательное медицинское освидетельствование лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также иных лиц в случаях, предусмотренных законодательством.

2.7. Прекращение трудового договора допускается только по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством.

Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя учреждения или иного должностного лица, уполномоченного осуществлять приём-увольнение работников.

В трудовую книжку работника вносится запись о причине прекращения трудового договора в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ, иных федеральных законов со ссылкой на соответствующую статью и пункт закона.

2.8. При прекращении трудового договора работник обязан вернуть работодателю все полученные им для выполнения трудовой функции материальные ценности, документы, иное имущество работодателя.

2.9. При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку и по письменному заявлению работника копии документов, связанных с работой.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Днём увольнения работника является последний день его работы.

2.10. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя (заработная плата, выходное пособие, компенсация за неиспользованный отпуск) производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требований о расчёте.

При наличии спора о размере причитающихся работнику при увольнении сумм ему в указанные сроки выплачивается не оспариваемая сумма.

3. Основные права и обязанности работников.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных законодательством;
- рабочее место соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами учреждения и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установление нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого 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 законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашении;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- решение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
- возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального труда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предусмотренные коллективным договором учреждения.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно и в полном объёме исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными правовыми актами;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину – обязательные для всех работников правила поведения, определённые федеральными законами, иными правовыми актами, в том числе локальными нормативными актами; - своевременно и надлежащим образом исполнять распоряжения должностных лиц учреждения, сделанных в пределах их полномочий;
- выполнять установленные нормы труда;

знать и неуклонно соблюдать технологическую дисциплину, должностные и производственные инструкции, иные относящиеся к его трудовой деятельности правила и нормы;

- соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории учреждения;

- хранить государственную, служебную коммерческую, иную охраняемую законом тайну, не разлагать сведения конфиденциального характера;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приёмам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний по охране труда;

- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством случаях;

- немедленно извещать своего непосредственного и вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении острого профессионального заболевания;

- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приёмы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, использовать машины, оборудование, оргтехнику работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;

- незамедлительно сообщить должностным лицам учреждения, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу сохранности имущества учреждения;

- информировать непосредственного руководителя или иных должностных лиц и причинах невыхода на работу иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

- сообщать кадровой службе работодателя об изменении своих анкетных данных – фамилии, имени, отчества, места жительства, образовании, паспортных данных;

- воздерживаться от действий, могущих нанести ущерб интересам учреждения, а также её деловой репутации.

3.3. Права и обязанности работников могут конкретизироваться в трудовых договорах, должностных и технических инструкциях, других правовых актах, принятых в учреждении.

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 федеральным законодательством;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленным федеральным законодательством;

- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки (25 – числа текущего месяца);

окончательный расчет - 10 числа следующего за расчётным месяцем);

- вести точный учёт рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учёт сверхурочных работ;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения трудового договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избираемых работниками представителей о выявлении нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимая меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждения в предусмотренных федеральным законодательством 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 федеральным законодательством;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

Недельная продолжительность рабочего времени составляет сорок часов.

Рабочий день:

Понедельник: с 8-00 до 17-00 ч.

Вторник: с 8-00 до 17-00 ч.

Среда: с 8-00 до 17-00 ч.

Четверг: с 8-00 до 17-00 ч.

Пятница: с 8-00 до 15-45 ч.

Обеденный перерыв с 12-00 часов до 12-45 часов.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

Согласно ст. 333 для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В пункте 5 Закона РФ «Об образовании» установлена только предельная норма рабочего времени педагогических работников за одну ставку заработной платы (должностной оклад). Такая предельная норма составляет 1440 часов в год. Объем учебной нагрузки менее 720 часов устанавливается только с письменного согласия педагогического работника.

5.2.По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

По просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, им предоставляется неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объёма работ.

5.3.Продолжительность рабочего дня накануне нерабочего праздничного дня уменьшается на один час. На тех видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смена) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.4. Согласно ст. 104 ТК РФ вести суммарный учет рабочего времени для следующих категорий работников:

- сторож;
- дежурный по общежитию;

Учетным периодом для суммарного учета рабочего времени считать 1 (один) календарный год.

Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с

письменного согласия работника.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырёх часов течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель ведёт точный учёт сверхурочных работ путём составления журнала сверхурочных работ.

5.5.Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя или его заместителя только с письменного согласия работников.

5.6. Запрещается в рабочее время:

а) заниматься деятельностью, непосредственно не связанной с работой, выполнять общественные поручения и проводить разного рода мероприятия, не связанные с производственной деятельностью учреждения (кроме случаев, когда законодательством предусмотрена возможность выполнения государственных или общественных обязанностей в рабочее время);

б) оставлять рабочее место в целях, несвязанных с выполнением трудовых обязанностей. Работник может отсутствовать на работе только с предварительного согласия работодателя (руководителя учреждения, его заместителя);

в) употреблять спиртные напитки, наркотические и токсические вещества. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе).

5.7. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала путём издания приказа о предоставлении отпуска.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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.

5.8. Часть одного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному

заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.9. Не допускается:

- непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 19-и лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, улучшение качества работы, новаторство, инициативу, повышение производительности труда и другие достижения в труде применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

б) выдача премии;

в) награждение ценным подарком;

г) награждение почётной грамотой;

д) представление к званию лучшего по профессии.

Допускается применение одновременно нескольких видов поощрения.

6.2. Поощрения применяются руководителем учреждения самостоятельно или по представлению руководителей структурных подразделений.

6.3. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения трудового коллектива. Сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку.

6.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам в предусмотренном законодательством порядке.

Сведения о награждениях за успехи в работе вносятся в трудовую книжку.

7. Ответственность работников за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение и ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (п.п. 5,6,9 и 10 ст. 81 ТК РФ).

7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение об этом составляется соответствующий акт, который подписывается не менее, чем двумя сотрудниками учреждения – свидетелями такого отказа.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.3. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания руководитель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершённого поступка.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания

его в отпуске (ежегодном, учебном, без сохранения заработной платы или ином).

7.5. 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.

7.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работника от иной ответственности, предусмотренной законодательством РФ.

7.7. Право применять дисциплинарные взыскания имеет руководитель учреждения. В отсутствие руководителя учреждения дисциплинарные взыскания могут применяться должностным лицом, исполняющим обязанности.

Должностные лица, в подчинении которых находятся работники, обязаны своевременно доводить до сведения руководителя учреждения факты совершения дисциплинарных проступков.

7.8. При определении вида дисциплинарного взыскания учитывается характер совершённого проступка, причинённый им вред, обстоятельства, при которых он совершён, степень вины работника.

7.9. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трёх рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт. Аналогично составляется акт и при невозможности своевременно ознакомить работника с приказом (например, в виду его отсутствия на работе).

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных рудовых споров (комиссию по трудовым спорам, суд общей юрисдикции).

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

Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его применения по собственной инициативе работодателя, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Ответственность работодателя за нарушение прав работников.

8.1. Работодатель несёт пред работником материальную ответственность, если в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействий) его должностных лиц работнику причинён ущерб.

8.2. Работодатель возмещает работнику не полученный им заработок в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, и в частности:

- незаконного отстранения от работы;

- незаконного увольнения или перевода на другую работу;

- отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной формулировки причины увольнения;

других случаях, предусмотренных федеральными законами коллективным договором.

8.3. Работодатель возмещает ущерб, причинённый имуществу работника по его вине. Решение о возмещении ущерба принимается в пятидневный срок после направления работодателю заявления о возмещении ущерба.

8.4. 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 в это время 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 ст. 236 ТК РФ.

8.5. Работодатель возмещает работнику моральный вред, причинённый неправомерными действиями или бездействием своих должностных лиц.

Моральный вред возмещается в денежной форме в размерах, определяемых соглашением между работником и работодателем, а в случае спора судом. Размер возмещения морального вреда определяется в зависимости.

и от характера причинённых работнику физических и нравственных страданий, а также степени вины работодателя. При этом учитываются требования разумности и справедливости.

Характер физических и нравственных страданий оценивается с учётом фактических обстоятельств, при которых был причинён моральный вред, и индивидуальных особенностей потерпевшего работника.

Приложение № 3 к коллективному договору

Перечень
работ, профессий и должностей, работа в которых даёт право на нормативную бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Настоящий «Перечень» разработан в соответствии со ст. 221 ТК РФ и приказ

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря

2014 г. N 997н

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВЫХ НОРМ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ СКВОЗНЫХ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ ВСЕХ ВИДОВ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, А ТАКЖЕ НА РАБОТАХ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ В ОСОБЫХ ТЕМПЕРАТУРНЫХ УСЛОВИЯХ ИЛИ СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
	Водитель	При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Зав. Столовой, техник по учету продукции.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.

		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
	Заведующий складом;	При работе с прочими грузами, материалами:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
	Контролер-кассир	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
	Пекарь; повар; помощник повара; кондитер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа

Комплект выдаваемых работнику специальной обуви и прочих средств индивидуальной защиты определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников по факту выполняемых работ.

Работникам учреждения, выполняющим наружные работы зимой, в зависимости от вида деятельности дополнительно выдаются:

- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке, или костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке, или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке – по поясам;

- Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом, или ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла, или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла – по поясам;
- подшлемник утепленный под каску (в случае если он положен к выдаче) – 1 шт. со сроком носки «до износа»;

- головной убор утепленный – 1 шт. на 2 года;
- белье нательное утепленное – 2 комплекта на 1 год;
- перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами – 3 пары на 1 год.

Конкретный комплект выдаваемых работнику теплых специальной одежды, специальной обуви и прочих средств индивидуальной защиты определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников по факту выполняемых работ.

Приложение № 4
к коллективному договору

Перечень
работ, профессий и должностей,
работа в которых дает право на получение смывающих и

обезвреживающих средств

Типовые нормы бесплатной выдачи работкам смывающих и (или) обезврежиривающих средств (к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г № 1122н)

№ п/п	Профессия или должность	Виды смывающих средств	Класс условий труда	Количество в граммах на месяц
1	2	3		4
1	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное для мытья рук	2	200
2	Слесарь - сантехник	Мыло туалетное для мытья рук	2	200
3	повар	Мыло туалетное для мытья рук	3.2	200
4	Кухонный рабочий	Мыло туалетное для мытья рук	3.2	200
5	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Мыло туалетное для мытья рук	2	200
6	Дворник	Мыло туалетное для мытья рук	2	200

Приложение №5
к коллективному договору

Перечень
работ, профессий и должностей,
работа которых дает право на дополнительный отпуск по вредным условиям труда

(основание ст. 117 ТК РФ, материалы СОУТ 15.12.2020г.)

№ п/п	Профессия или должность	Класс условий труда	Количество календарных дней
1	2		3
1	Повар	3.2	7
2	Кухонная рабочая	3.2	7

Приложение № 6
к коллективному договору

Перечень
работ, профессий и должностей,
работа которых дает право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

(основание ст. 119 ТК РФ)

№ п/п	Профессия или должность	Количество календарных дней
1	2	3
1	заместитель директора по финансо-экономическим вопросам,	6
2	главный бухгалтер	6

Приложение №7
к коллективному договору

Перечень
работ, профессий и должностей,
которые имеют право на повышенный размер оплаты труда
(компенсационная выплата) за вредные условия труда.

(основание ст. 147 ТК РФ, материалы СОУТ 15.12.2020г.)

№ п/п	Профессия или должность	Класс условий труда	Размер доплаты от тарифной ставки
1	2		3
1	Кухонная рабочая	3.2	4%
2	Повар	3.2	4%