Министерство здравоохранения Российской Федерации
Департамент здравоохранения Брянской области

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«БРЯНСКИЙ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Н.М. АМОСОВА»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 2022 г. по 2025 г.

Директор ГАПОУ
«БМСТ им. ак. Н.М. Амосова»
_____ В.Н. Пехова

«Брянский медико-социальный техникум имени академика Н.М. Амосова»

Принят на собрании трудового
коллектива работников
ГАПОУ «БМСТ им. ак. Н.М. Амосова»

«02» марта 2022 г.

Полномочные представители
коллектива:

_____ Шаркунова Л.В.

_____ Толкачева О.А.

_____ Карнюшина Н.Н.

Брянская
городская администрация
241002, г.Брянск,
пр-т Ленина, 35
Зарегистрировано
Рег.№ 865
«14» 04 2022 г.
Заместитель Главы
городской администрации

Нужно с рекомендациями

Содержание

1. Общие положения 3

2. Обязанности сторон коллективного договора 4

3. Трудовые отношения 5

4. Рабочее время и время отдыха 7

5. Гарантии занятости 9

6. Условия и охрана труда 10

7. Оплата труда 12

8. Социальное развитие 13

9. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением 14

10. Заключительные положения 15

11. Приложения:

Приложение № 1. Соглашение о ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на 2022-2025 г. г. 16

Приложение № 2. Перечень должностей, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день. 21

Приложение № 3. Перечень профессий и должностей работников, которые должны проходить обязательные при приеме на работу и периодические медицинские осмотры. 22

Приложение № 4. Перечень профессий и должностей, которым выдаются бесплатная спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты 24

Приложение № 5. Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение смывающими средствами 28

Приложение № 6. Положение об оплате труда. 29

Приложение № 7. Положение о порядке образования и использования средств от приносящей доход деятельности. 62

Приложение № 8. Правила внутреннего трудового распорядка 65

1. Общие положения

1.1 Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Брянский медико-социальный техникум имени академика Н.М. Амосова».

1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя 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, по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников техникума и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3 Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора Пеховой В.Н.;
- работники техникума, в лице полномочных представителей коллектива Шаркуновой Л.В., Толкачевой О.А., Карнюшиной Н.Н.

1.4 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5 Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

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

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

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

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

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

1.12 В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.13 Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.15 Условия коллективного договора, трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.16 В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договорам, другие противоправные действия (бездействия).

2. Обязанности сторон коллективного договора

2.1 Стороны, заключающие договор, признают его важное значение и обязуются обеспечить выполнение договорных обязательств на развитие техникума и решение социальных проблем его работников.

2.2 Работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения;
- обеспечивать равную плату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- проводить в жизнь стратегию материально-технического, организационного, экономического и социального развития техникума;
- правильно организовать труд работников техникума, использовать каждого работника по специальности в соответствии с заключенными трудовыми договорами (контрактами).
- обеспечивать работников учебными средствами, пособиями и оборудованием в необходимом количестве, техническим средствами обучения и информационными технологиями по финансовой возможности необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- повышать профессиональный уровень работников;
- обеспечивать безопасные условия труда, проводить специальную оценку условий труда, совершенствовать охрану труда, улучшать производственный быт, создавать условия для профессионального роста работников техникума.

2.3 Работники техникума обязуются:

- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые Работодателем в установленном порядке;
- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, соблюдать дисциплину труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- незамедлительно сообщать директору или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Работодателя;
- содержать свое рабочее место, оборудование и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- обеспечивать сохранность вверенного имущества и эффективное его использование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде, предметам и оборудованию, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- вести себя достойно, корректно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых Работодателем;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при приёме на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя.

2.4 Стороны договорились о том, что при выполнении работником обязанностей по трудовому договору и в соответствии с настоящим коллективным договором, он имеет право на получение льгот, установленных в дополнение к действующим по Законодательству РФ, в

части предоставления дополнительных отпусков, поощрительных выплат и вознаграждений (в соответствии с Положениями, принятыми и одобренными трудовым коллективом и утвержденными директором техникума).

2.5 Общие обязательства работодателя и полномочных представителей коллектива:

- работодатель, его органы и должностные лица признают право полномочных представителей коллектива Шаркуновой Л.В., Толкачевой О.А., Карнюшиной Н.Н. на ведение переговоров и заключение коллективного договора от имени коллектива;
- работодатель обязуется не ограничивать законные права работников и их полномочных представителей, не препятствовать осуществлению этих прав.

2.6 Стороны обязуются совместно принимать оперативные меры по предупреждению и рассмотрению коллективного трудового спора.

3. Трудовые отношения

Стороны подтверждают:

3.1 Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, региональными и другими соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

3.2 Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон. Содержание трудового договора регламентируется ст. 57 ТК РФ.

3.3 Трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

3.4 При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителя и его заместителей, главного бухгалтера - не более шести месяцев).

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 три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя, работник имеет право обжаловать в суде.

Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

3.5 Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

Срочный трудовой договор, может быть, расторгнут досрочно в соответствии с законодательством РФ.

3.6 Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

3.7 Расторжение трудового договора по инициативе работодателя регулируется ст. 81 ТК РФ.

3.8 До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.9 Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и статьями 178–181 ТК РФ.

3.10 Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

3.11 Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.12 Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного трудового договора, соглашений и трудовых договоров;
- осуществлять приём на работу, подборку и расстановку педагогических кадров и иных работников;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать защиту персональных данных работников и обучающихся;
- разрабатывать план развития техникума и обеспечивать его выполнение;
- обеспечивать безопасность и условия труда и учебы, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, производственной санитарии и гигиены труда, противопожарной охраны;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой, производственной и учебной дисциплины; постоянно осуществлять организованную и экономическую работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, формирование стабильного трудового коллектива; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая мнение трудового коллектива;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, литературой, документацией и иными средствами, необходимыми для выполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать выполнение плановых заданий приема и выпуска специалистов, осуществляя меры, направленные на наиболее полное использование внутренних резервов, научную организацию труда, улучшая качественные показатели работы техникума;
- создавать необходимые условия для нормальной работы, учебы, быта, культурно-воспитательной, физкультурно-массовой, оздоровительной работы, отдыха и медицинского обслуживания обучающихся;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников техникума, проводить в жизнь решения педагогического совета, производственных совещаний, поддерживать и поощрять лучших работников техникума;
- постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы, обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты труда, выдавать заработную плату работникам и стипендию студентам в установленные сроки;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам техникума;
- обеспечивать систематическое повышение деловой (профессиональной) квалификации преподавателей и работников техникума, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в образовательных организациях;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении техникум, в полной мере используя собрания трудового коллектива, педагогический совет, постоянно действующие производственные совещания, конференции, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;
- рассматривать представления службы внутреннего контроля, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного

самоуправления, учредителем, общественными организациями, медицинскими учреждениями, родителями (лицами, их заменяющими) и иными социальными партнёрами;

- обеспечивать рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;

-представлять техникум в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и учреждениях.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1 Рабочее время и время отдыха работников определены Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2 Рабочее время.

4.2.1. В техникуме установлена:

- 40-часовая пятидневная рабочая неделя для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала;
- шестидневная 40-часовая рабочая неделя с одним выходным днем для следующих категорий работников: *старший лаборант, лаборант (кабинета, отделения), гардеробщик, уборщик служебных помещений;*
- для педагогических работников: воспитателя, методистов, руководителя физического воспитания 36-часовая рабочая неделя.
- Рабочее время *преподавателей* определяется расписанием учебных занятий и планом учебно-методической и воспитательной работы техникума на месяц, которые составляются заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по научно-методической работе, заместителем директора по воспитательной работе, заведующими отделениями и утверждаются директором техникума с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогов.

Рабочее время, свободное от учебных занятий, участия и проведения во внеаудиторных мероприятиях, предусмотренных планом техникума, педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к учебным занятиям, самообразования и повышения квалификации.

Преподавателям техникума норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год (объём годовой учебной нагрузки берётся из расчёта на 10 учебных месяцев). Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

Для работников в возрасте от 16 до 18 лет и работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю.

4.2.2 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников техникума к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.3 Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.2.4 Работники техникума должны предупреждать администрацию техникума о получении листа нетрудоспособности в первый день его получения путем направления

сообщения непосредственному руководителю или специалисту по кадрам по электронной почте, смс или телефонным звонком.

4.3 Время отдыха.

4.3.1 Перерывы в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ). Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, перерыв для отдыха и питания определяется в трудовом договоре. Педагогическим работникам обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в течение перерывов между учебными занятиями.

4.3.2 На работах, где предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, предоставлено право директору по согласованию с полномочными представителями коллектива определять время и место отдыха, приема пищи в рабочее время, следующим категориям работников: заместитель директора, заведующий подразделением, водитель, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, оператор ЭВМ, секретарь-машинистка, зав. библиотекой, старший лаборант, лаборант, специалист по кадрам, главный бухгалтер, начальник ПЭО, бухгалтер, кладовщик.

4.3.3 Всем работникам организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 ТК РФ).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в техникуме, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпуска. Отдельным категориям работников при производственной возможности отпуска предоставляется и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

Педагогическим работникам, а также руководителю техникума, заместителям руководителя техникума, руководителям структурных подразделений техникума предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых установлена ст.334 ТК РФ и *Постановлением Правительства* РФ от 14 мая 2015 г. N *466* "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" (с изменениями и дополнениями).

Ежегодные отпуска педагогическим работникам предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения полномочных представителей коллектива, пожеланий работников и производственной необходимости не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ) и доводится до сведения работников учреждения.

4.3.4 Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника. При этом, хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается по письменному распоряжению работодателя и только с согласия работника (ст. 125 ТК РФ).

4.3.5 Часть ежегодного оплачиваемого отпуска по письменному заявлению работника, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией, за исключением беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, а также работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.126 ТК РФ).

4.3.6 Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника.

4.3.7 В соответствии с законодательством работникам техникума с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный отпуск (ст. 119 ТК РФ).

Работодатель по согласованию с полномочными представителями коллектива устанавливает перечень должностей с ненормируемым рабочим днем. (Приложение № 2).

Рабочее время водителей регламентируется приказом Минтранса РФ от 16.10.2020 г. №424 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей».

Приказом по учреждению с учетом мнения полномочных представителей трудового коллектива водителям устанавливается надбавка за ненормированный рабочий день.

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

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работникам исчисляются в календарных днях и максимальным пределом не ограничиваются (ст. 120 ТК РФ)

4.3.8 Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам организации в следующих случаях:

- женщинам (в отдельных случаях мужчинам), воспитывающим школьников младших классов (1–4 классы) в День знаний 1 сентября - 1 день;
- в связи с рождением или усыновлением (удочерением) ребенка - 1 день;
- в связи с бракосочетанием работников и их детей - 3 дня;
- для участия в похоронах родных и близких (родители, муж, жена, дети) - 3 дня;
- в связи с юбилеем 50, 55 (для женщин), 60, 70 и через каждые 10 лет - 1 день.

4.3.9 В соответствии со ст. 128, 262, 263 ТК РФ работникам техникума по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

4.3.10 Педагогические работники (преподаватели, воспитатель, методист, руководитель физического воспитания) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определены в порядке, установленном ст.335 ТК РФ и Постановление Правительства РФ от 8 августа 2013 г. N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций". За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

4.3.10 В соответствии со ст. 255-256, 257 ТК РФ работникам техникума предоставляется отпуск по уходу за ребенком, а также отпуск работникам, усыновившим (удочерившим) ребенка.

5. Гарантии занятости

5.1 Все вопросы, связанные с изменением структуры техникума, а также сокращением или увеличением численности штатов, рассматриваются предварительно работодателем с участием полномочных представителей коллектива.

5.2 Работодатель обязуется не производить сокращения штатов, если к этому её не принудит жесткая экономическая необходимость.

5.3 Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов могут иметь лица более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставлении на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (в соответствии с законодательством);
- работающие в техникуме свыше 10 лет;
- одинокие родители, воспитывающие детей до 16-летнего возраста.

5.4 Работодатель обязуется обеспечить каждому педагогу количество часов не менее ставки (720 часов) при условии наличия педагогической нагрузки.

5.5 Учебная нагрузка менее ставки (720 часов) и более ставки (720 часов) устанавливается только с письменного согласия работника.

5.6 Работодатель представляет на согласование тарификационной комиссии с участием полномочных представителей коллектива тарификацию педагогов до конца учебного года, а с учетом особенностей набора не позднее 30 августа.

5.7 При увольнении работников в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работодатель обязан:

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;
- не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под расписку (ст. 180 ТК РФ).

5.8 Освобождающиеся рабочие места в учреждении в первую очередь предоставляются работникам техникума, в том числе и работающим на условиях внутреннего совместительства с учетом их квалификации и компетенции.

5.9 Не менее чем за три месяца письменно сообщать представителям трудового коллектива о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, в том числе и категориях трудящихся, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ).

5.10 При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

5.11 Работодатель принимает следующие меры по содействию занятости:

- оформление досрочного выхода на пенсию лиц предпенсионного возраста;
- предложение работнику другой имеющейся работы (вакантную должность) (ст. 180 ТК РФ);
- предоставляет лицам, получившим уведомление об увольнении, свободного от работы времени (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

5.12 Работодатель обязан создавать условия для реализации в учреждении принципа непрерывного повышения квалификации кадров.

6. Условия и охрана труда

В соответствии с Трудовым кодексом РФ работодатель обязан обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Он обязан внедрять современные средства охраны труда, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников. В этих целях предусматривается следующее:

6.1 Работодатель обязан систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты.

6.2 Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами обязуется:

- Выделять средства на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором в соответствии со статьей 226 Трудового кодекса РФ, в том числе из средств Фонда социального страхования РФ, и правилами финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санитарно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

- Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (Приложение №1).
- Планировать формирование фонда охраны труда техникума.
- Проводить специальную оценку условий труда.
- Проводить обучение и проверку знаний по охране труда рабочих, служащих, руководящих и педагогических работников в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.
- Проводить инструктажи по охране труда, стажировку на рабочих местах работников согласно приложению, не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний по вопросам охраны труда.
- Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- Ввести обязательное, за счет средств техникума, медицинское страхование работников от несчастных случаев на производстве.
- В целях сохранения здоровья и безопасности труда работодатель обязан обеспечить: проведение медицинского осмотра работников организации в установленные сроки (Приложения № 3).
- Производить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда доплату к окладу (ставке).
- Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда предоставлять:

  - дополнительный отпуск, при этом в соответствии со ст. 126 ТК допускается замена части дополнительного отпуска денежной компенсацией по желанию работника;

  - молоко и другие равноценные продукты в установленных случаях, а также по письменному заявлению работника заменять выдачу молока денежной компенсацией (Приложение к соглашению ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на 2022-2025 г.г.»).
- Совместно с полномочными представителями коллектива организовать контроль за состоянием условий труда, рассматривать вопросы выполнения соглашения по охране труда, информировать работников о принятых мерах в этой области.

6.3 Работодатель обеспечивает в целях охраны здоровья работников:

- Соблюдение санитарно-гигиенических требований температурного, воздушного, светового и водного режимов;
- Обеспечение в соответствии с установленными нормами работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, контроль правильности их использования (Приложение № 4).
- Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами (Приложение № 5)

6.4 В учреждении создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей работодателя и членов трудового коллектива в количестве 5 человек. Работодатель и трудовой коллектив обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии и уполномоченным по охране труда.

7. Оплата труда

7.1 В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате. Индексация заработной платы проводится в порядке и в сроки,

установленные законодательством РФ и Брянской области и отраслевыми нормативными документами.

7.2 Стороны подтверждают:

1. Формирование структуры заработной платы работников осуществлять, исходя из норм Трудового кодекса РФ, законодательства Российской Федерации, города Брянска и Брянской области, в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

2. Порядок и условия оплаты труда работников из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания (далее - бюджетные средства), а также средств, полученных от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности (далее – средства, полученные от приносящей доход деятельности), регулируются Положением об оплате труда работников техникума, утверждаемым директором (Приложение № 6).

3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются Положением об оплате труда работников техникума и приложениями к Положению о порядке установления стимулирующих выплат и Положению о премировании, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размера стимулирующих выплат работникам, утверждаемым директором.

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

В случае установления на региональном уровне минимального размера оплаты труда выше чем на федеральном уровне, применяется размер минимальной заработной платы, определенной соответствующим Соглашением о минимальной заработной плате в Брянской области.

Минимальный размер оплаты труда, установленный Региональным соглашением, обеспечивается учреждением за счет бюджетных средств, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

5. Обеспечение отражения в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) условий оплаты труда, в том числе размера должностного оклада работника, доплат, надбавок, иных поощрительных выплат.

6. Выплата заработной платы осуществляется путем безналичного перечисления на банковские счета работников.

7. Работодатель с учетом мнения Собрания трудового коллектива и на основании результатов специальной оценки условий труда устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется такая работа, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

8. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере, 35% от суммы основного оклада. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов (ст. 154 ТК РФ).

9. Работу в выходной и нерабочий праздничный день оплачивать не менее чем в двойном размере или предоставлять другой день отдыха в этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

10. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей

временно отсутствующего работника. Размеры выплат устанавливаются руководителем техникума по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничиваются.

11. Оплата труда педагогических и других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) техникума.

13. Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка (4 и 19 числа)

14. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок).

15. Удержания из заработной платы работника производить только в случаях, предусмотренных трудовым кодексом и иными федеральными законами (ст. 137 ТК РФ). Общий размер всех удержаний при выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральным законом - 50% заработной платы, причитающейся работнику.

16. Заработную плату, не полученную ко дню смерти работника, выдавать членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдачу заработной платы производить не позднее недельного срока со дня подачи соответствующих документов (ст. 141ТК РФ).

17. Виды и размеры надбавок, доплат компенсационных и других выплат стимулирующего характера устанавливать самостоятельно и определять в зависимости от качества и объема работ, при этом размер максимально не ограничивается (Приложение № 6).

8. Социальное развитие.

Работодатель обязуется:

8.1 Своевременно перечислять страховые взносы в бюджеты Пенсионного фонда РФ, Фонда социального страхования РФ, Федерального фонда обязательного страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования.

8.2 В случае смерти работника и его близких родственников (детей, родителей, супругов, родных братьев и сестер) выплачивать материальную помощь из средств, полученных от приносящей доход деятельности. В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти.

8.3 Предоставлять помещения для проведения вечеров отдыха (в том числе профессиональных праздников, юбилеев и т.д.).

8.4 В целях оказания первичной доврачебной медико-санитарной помощи обеспечить наличие аптечек в общежитии (у заведующего общежитием и воспитателя). Проводить оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи (в соответствии с лицензией на медицинскую деятельность) в помещениях медико-санитарной части техникума.

8.5 Обеспечивать выполнение действующих законов по назначению выплаты пособий за счет средств социального страхования:

- на рождение ребенка;
- по беременности и родам;
- на погребение;

- по временной нетрудоспособности в пределах средств, направленных в фонд государственного социального страхования. При повышении сумм на оплату по временной нетрудоспособности над плановыми отчислениями погашения оставшейся задолженности производить постепенно, по мере накопления плановых отчислений.

8.6 По ходатайству руководителей структурных подразделений и полномочных представителей коллектива выплачивать работникам единовременное вознаграждение в размере 5750 (Пять тысяч семьсот пятьдесят) рублей в связи с юбилейными датами 55 лет (для женщин) и 60 лет (для мужчин) со дня рождения при стаже работе в техникуме не менее года из средств, полученных от приносящей доход деятельности.

8.7 Выделять денежные средства из средств, полученных от приносящей доход деятельности на новогодние подарки детям (до 14 лет включительно) работников техникума.

8.8 Все выплаты из средств, полученных от приносящей доход деятельности администрация осуществляет только при их наличии после первоочередного финансового обеспечения, нормального функционирования учебного заведения.

9. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

9.1 Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от организационно правовых форм по заочной и очно – заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, предоставляются, дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);
- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца;
- сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

9.2 Предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования – 15 календарных дней;
- работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов – 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по заочной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

9.3 Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждений высшего профессионального образования, один раз в году оплачивается проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

9.4 Работникам, обучающимся по заочной и очной – заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдача государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на семь часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

10.Заключительные положения.

10.1 Контроль за ходом выполнения условий настоящего коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими.

10.2 Контроль за выполнением коллективного договора стороны осуществляют регулярно за 1 год и отчитываются о его выполнении на общем собрании работников техникума.

10.3 Любая из сторон, подписавших договор, вправе вносить в период действия договора изменения и дополнения по взаимному юридически оформленному документу.

10.4 Стороны, заключившие договор, несут ответственность за невыполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

10.5 В период действия настоящего договора все спорные вопросы рассматривать только путем переговоров.

10.6 Настоящий договор вступает в действие с момента принятия на собрании трудового коллектива (Протокол № 73 от 02.03.2022 г.).

От работодателя:
Директор Пехова В.Н. _____

От работников:
полномочные представители коллектива

Шаркунова Л.В. _____

Толкачева О.А. _____

Карнюшина Н.Н. _____

Приложение № 1

СОГЛАШЕНИЕ
ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на 2022-2025 г.г.

1. Общие положения

1.1. Соглашение ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков является приложением к коллективному договору. Соглашение рассмотрено и утверждено на совместном заседании работодателя и полномочных представителей коллектива.

1.2. Соглашение вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до подписания нового Соглашения. Дополнения и изменения вносятся по соглашению сторон и доводятся до сведения трудового коллектива.

2. Мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков

2.1. Проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, рабочих мест, оценке уровней профессиональных рисков.

2.2. Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам специальной оценки рабочих мест, и оценки уровней профессиональных рисков.

2.3. Приобретение и монтаж устройств, позволяющих исключить возникновение опасных ситуаций при полном или частичном прекращении энергоснабжения и последующем его восстановлении.

2.4. Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.

2.5. Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.

2.6. Реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений.

2.7. Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.

2.8. Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки; расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений.

2.9. Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.

2.10. Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дезинфекция, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.

2.11. Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, лицензионными обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда.

2.12.

2.12. Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников.

2.13. Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

2.14. Обучение лиц, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов.

2.15. Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).

2.16. Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.

2.17. Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.

2.18. Разработка (тиражирование) инструкций по охране труда.

2.19. Перепланировка размещения производственного оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников.

3. Заключительные положения

3.1. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в соответствии со ст.226 ТК РФ, (с 01.03.2022г. ст.225 ТК РФ) в том числе из средств Фонда социального страхования Российской Федерации, и правилами финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

3.2. Полномочные представители коллектива техникума содействуют работодателю в проведении по его инициативе мероприятий по охране труда.

3.3. Работодатель учитывает замечания и просьбы полномочных представителей коллектива, по мере возможности реализует их.

3.4. Контроль за выполнением соглашения осуществляют обе стороны.

Директор Пехова В.Н.

Полномочные представители коллектива Шаркунова Л.В.

Толкачева О.А.

Карнюшина Н.Н.

Специалист по охране труда Шульгин П.А.

Приложение 1 к СОГЛАШЕНИЮ

ежегодно реализуемых работодателем мероприятий
по улучшению условий и охраны труда и снижению
уровней профессиональных рисков на 2022-2025 г.г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ МОЛОКА ИЛИ ДРУГИХ РАВНОЦЕННЫХ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, И ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННОЙ ВЫПЛАТЫ

1. В соответствии со статьей 222 Трудового кодекса Российской Федерации на работах с вредными условиями труда работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты.
2. Порядок бесплатной выдачи молока работникам, занятым на работах с вредными условиями труда осуществляется в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 февраля 2009 г. N 45н.
3. Бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов производится работникам в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте вредных производственных факторов, предусмотренных Перечнем вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов (таблица №1), и уровни которых превышают установленные нормативы.

Уровни вредных производственных факторов на рабочем месте, превышающие утверждённые нормативы, определяются по результатам специальной оценки условий труда и государственной экспертизы, или по результатам замеров уровня вреднодействующего фактора на рабочем месте, проведенных в установленном порядке.

4. По результатам специальной оценки условий труда и/или государственной экспертизы, подтверждающих на рабочем обеспечение безопасных (допустимые) условий труда: уровни вредных производственных факторов не превышают установленные нормативы, работодатель, с учетом мнения первичной профсоюзной организации, имеет право принять решение о прекращении бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов.
5. Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену, независимо от продолжительности смены.
6. Выдача молока или других равноценных пищевых продуктов должны осуществляться в помещениях отделения леченого питания в соответствии с порядком, установленным санитарно-гигиеническими требованиями.
7. Работникам, контактирующим с неорганическими соединениями цветных металлов, по результатам аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда) дополнительно к молоку имеют право на получение 2 г пектина в составе обогащенных им пищевых продуктов: напитков, желе, джемов, мармеладов, соковой продукции из фруктов и (или) овощей и консервов (фактическое содержание пектина указывается изготовителем).

Допустима замена этих продуктов натуральными фруктовыми и (или) овощными соками с мякотью в количестве 300 мл. за смену.

При постоянном контакте с неорганическими соединениями цветных металлов вместо молока может быть выдача кисломолочных продуктов или продуктов для диетического (лечебного и профилактического) питания.

8. Выдача обогащенных пектином пищевых продуктов, напитков, желе, джемов, мармеладов, соковой продукции из фруктов и (или) овощей и консервов должна быть организована перед началом работы, а кисломолочных продуктов - в течение рабочего дня.

9. Выдача молока или других равноценных пищевых продуктов за одну или несколько смен вперед, равно как и за прошедшие смены не допускается.

10. Замена молока равноценными пищевыми продуктами допускается с согласия работников и с учетом мнения первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

11. В соответствии со статьей 222 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (ч. I), ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878; 2007, N 41, ст. 4844) выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов. Решение о замене работникам молока выплатой денежной компенсации принимается администрацией с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

12. Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2,5% в розничной торговле по месту расположения работодателя на территории административной единицы субъекта Российской Федерации. Для этой цели могут использоваться данные Росстата.

Работникам, получающим вместо молока равноценные пищевые продукты, размер компенсационной выплаты устанавливается исходя из стоимости равноценных пищевых продуктов.

13. Компенсационная выплата должна производиться не реже 1 раза в месяц.

14. Индексация компенсационной выплаты производится пропорционально росту цен на молоко и другие равноценные пищевые продукты в розничной торговле по месту расположения работодателя на территории административной единицы субъекта Российской Федерации на основе данных компетентного структурного подразделения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации не чаще 2 раз в год.

15. Конкретный размер компенсационной выплаты и порядок ее индексации, порядок выдачи устанавливаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации приказом по учреждению.

16. Допускается замена компенсационной выплаты на молоко или другие равноценные продукты по письменным заявлениям работников.

17. Ответственность за обеспечение бесплатной выдачи работникам молока и равноценных пищевых продуктов, а также за соблюдение настоящих норм и условий их выдачи возлагается на работодателя.

18. В случае обеспечения безопасных (допустимых) условий труда, подтвержденных результатами аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), заключением государственной экспертизы условий труда, работодатель имеет право принять решение о прекращении бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов с учетом мнения первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Таблица №1

Нормы бесплатной выдачи равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока

№ п/п	Наименование пищевого продукта	Норма выдачи за смену
1.	Кисломолочные жидкие продукты, в том числе обогащенные, с содержанием жира до 3,5% (кефир разных сортов, простокваша, ацидофилин, ряженка)	500 г

2.	Творог не более 9% жирности	100 г
3.	Сыр не более 24% жирности	60 г

Специалист по охране труда Шульгин П.А.

Приложение № 2

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, которым предоставляется
дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день

Медицинская сестра	7 календарных дней
Водитель	14 календарных дней

Директор Пехова В.Н._____

Полномочные представители коллектива Шаркунова Л.В._____

Толкачева О.А._____

Карнюшина Н.Н._____

Специалист по охране труда Шульгин П.А.

Приложение № 3

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, которые должны проходить обязательные при приеме на работу и периодические медицинские осмотры

Министерство здравоохранения российской федерации

Приказ

от 28 января 2021 г. N 29н

«Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 трудового кодекса российской федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»

№ п/п	Профессия, должность	Вредный фактор (Пр.№29н)
1	Заместители директора	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (Прил. п. 25) Нагрузка на голосовой аппарат (суммарное количество часов, наговариваемое в неделю, более 20) (Прил. п. 5.2.2)
	Заведующие отделениями	
	Заведующая медико-санитарной частью	
	Главный бухгалтер	
	Ведущий бухгалтер	
	Начальник планово-экономического отдела	
	Заведующая методическим отделом	
	Специалист по кадрам	
	Специалист по охране труда	
	Преподаватели	
	Секретарь учебной части	
	Зав. библиотекой	
	Зав. общежитием	
	Старший лаборант	
	Лаборант	
	Оператор ЭВМ	
	Методист	
	Воспитатель	
	Дворник	
	Столяр	
2	Медицинская сестра	Работы в медицинских организациях (Прил. п. 27)
3	Техник	Работы, связанные с техническим обслуживанием электроустановок напряжением 50 В и выше переменного тока и 75 В и выше постоянного тока, проведением в них оперативных переключений, выполнением строительных, монтажных, наладочных, ремонтных работ, испытанием и измерением (Прил. п. 9)

4	Водитель	Общая вибрация (транспортная, транспортно-технологическая, технологическая) (Прил. п. 4.3.2.) Категории "А", "В", "ВЕ", трактора и другие самоходные машины, мини-трактора, мотоблоки, автопогрузчики, электрокары, регулировщики и т.п., автомобили всех категорий с ручным управлением для инвалидов, мотоколяски для инвалидов (Прил. п. 18.1)
5	Уборщик производственных помещений	Хлорсодержащие органические соединения (Прил. п. 1.8.1.2) Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (Прил. п. 25)
6	Сотрудники, выполняющие работы на высоте (техник, столяр и т.д.)	Прочие работы, относящиеся в соответствии с законодательством по охране труда к работам на высоте (Прил. п. 6.2)

Специалист по охране труда Шульгин П.А.

Приложение № 4

Перечень
профессий и должностей, которым выдаются бесплатная спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия или должность	Нормативный документ	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1	Архивариус	П. 7 Приказа от 9 декабря 2014 г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 шт. 3пары до износа
2	Водитель	П. 11 Приказа от 9 декабря 2014 г. № 997н	При управлении автобусом, легковым автомобилем: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 12 пар дежурные
3	Водителям всех видов автомобилей дополнительно:	П. 11 Приказа от 20 апреля 2006 г. N 2	Жилет сигнальный 2 класса защиты	1
4	Дворник	П.23 Приказа от 9 декабря 2014 г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
5	Заведующий библиотекой; библиотекарь	П.30 Приказа от 9 декабря 2014 г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.
6	Кладовщик	П.49 Приказ от 9 декабря 2014 г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.

			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
7	Слесарь - сантехник	П.148 Приказа от 9 декабря 2014 г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги болотные с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт. 1 пара 1 пара 12 пар 12 пар до износа до износа до износа
8	Столяр	П.162 Приказа от 9 декабря 2014 г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 комплект 2 шт. 1 пара 12 пар до износа 2 пары до износа до износа до износа
9	Уборщик служебных помещений	П.171 Приказа от 9 декабря 2014 г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар

10	Техник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	П.189 Приказа от 9 декабря 2014 г. № 997н	При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 комплект 1 пара 12 пар до износа дежурные дежурные до износа до износа до износа

Примечания:

1. Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты, выдаваемых работнику в соответствии с Типовыми нормами, утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н, выдаются средства индивидуальной защиты с учетом вероятности причинения вреда здоровью работника:

работникам техникума, выполняющим наружные работы зимой, в зависимости от вида деятельности (водитель, столяр, электрик, дворник) дополнительно выдаются:

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 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, - 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 представительного органа работников.

Работникам, выполняющим работы на высоте, дополнительно выдается страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный) со сроком носки "до износа";

Работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды - 1 шт. на 2 года.

По решению работодателя с учетом мнения представительного органа работников работникам, которым Типовыми нормами предусмотрена бесплатная выдача ботинок

кожаных с защитным подноском, могут выдаваться полуботинки кожаные с защитным подноском, взамен ботинок кожаных с защитным подноском с теми же сроками носки.

По решению работодателя с учетом мнения представительного органа работников работникам всех профессий и должностей, предусмотренных Типовыми нормами, может дополнительно выдаваться головной убор со сроком носки "до износа".

Работникам, совмещающим профессии и должности или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ средства индивидуальной защиты, предусмотренные для совмещаемой профессии или должности, с внесением отметки о совмещаемой профессии (должности) и необходимых дополнительных средствах индивидуальной защиты в личную карточку работника.

В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.

Срок носки предусмотренных Типовыми нормами очков защитных, установленный "до износа", не должен превышать 1 года.

Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов:

N п/п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Сроки носки II климатический пояс (в годах) Брянская область
1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2
2	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2
3	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1,5
4	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1,5
5	Валенки с резиновым низом	3

Специалист по охране труда Шульгин П.А.

Приложение № 5

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, имеющих право на обеспечение смывающими средствами в соответствии с Приложением № 1 к Приказу МЗ РФ от 17.12.2010г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

№ п/п	Перечень контингента техникума, кому положены смывающие средства	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5
1	Все сотрудники техникума	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Примечания:

1. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств работодателя.

2. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Специалист по охране труда Шульгин П.А.

Приложение № 6
к коллективному договору

Утверждаю
Директор ГАПОУ
«БМСТ им. ак. Н.М. Амосова»

_____Пехова В.Н.
«02» марта 2022 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Брянский медико-социальный техникум имени академика Н.М. Амосова»

Рассмотрено и одобрено
на собрании
трудового коллектива
Протокол № 73
от 02 марта 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Брянской области от 29 декабря 2014 года № 89-З «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Брянской области», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, регулирующими вопросы оплаты труда работников государственных учреждений, Постановлением правительства Брянской области от 25 ноября 2019 г. №546-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений Брянской области, осуществляющих образовательную деятельность», а также Уставом, Коллективным договором и другими нормативно-правовыми актами. На основании всех нормативных документов принимается и утверждается Положение об оплате труда работников ГАПОУ «Брянский медико-социальный техникум имени академика Н.М. Амосова» (далее – Учреждение, Техникум), устанавливающее и закрепляющее систему оплаты труда работников учреждения.

1.2. Целью настоящего положения является регламентация и систематизация видов и форм оплаты труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Брянский медико-социальный техникум имени академика Н.М. Амосова». Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование труда каждого работника, по обеспечению высокого качества результатов деятельности Учреждения.

1.3. Настоящее положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения, структуру заработной платы сотрудников, условия установления обязательных доплат и надбавок, виды и размеры заработной платы.

1.4. Финансирование оплаты труда в Техникуме осуществляется за счет следующих источников:

- средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания (далее - бюджетные средства),
- средств, полученных от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности (далее – средства, полученные от приносящей доход деятельности).

1.5. Положение принимается Собранием трудового коллектива Техникума, утверждается директором. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.6. Оплата труда работников Учреждения устанавливается и изменяется с учетом:

-единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

-государственных гарантий по оплате труда;

-профессиональных квалификационных групп;

-перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, утвержденных нормативным правовым актом Правительства Брянской области;

-рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, положений региональных соглашений в сфере социально-трудовых отношений;

-мнения представителей трудового коллектива.

1.7. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору), заключаемый с работником.

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

быть ниже минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате на территории Брянской области на соответствующий год.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то оплата труда производится исходя из установленного размера минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени.

1.9. Месячная заработная плата работников Учреждения, установленная в соответствии с настоящим Положением (без учета выплат стимулирующего характера), не может быть меньше месячной заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

1.11. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

1.12. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, почетного звания, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении стажа, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия соответствующим федеральным государственным органом, осуществляющим государственное управление в сфере науки и высшего образования, решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе окладов (должностных окладов).

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, занимающих должности специалистов и служащих, а также осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий рабочих) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утверждаемых в установленном порядке. В случае если должности служащих, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов устанавливаются по ПКГ. По должностям служащих, не включенным в ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются на основе требований к

уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей и профессий:

2.1.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	12 456
2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) среднего профессионального образования; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) среднего профессионального образования	13 494
3 квалификационный уровень	начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) среднего профессионального образования	14 532
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый; инструктор по труду	10 239

2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель,	10 837
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	11 398
4 квалификационный уровень	преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	12 332
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	8 304
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель	8 460
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	8 616

2.1.2. Размеры окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих»:

Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	архивариус, делопроизводитель, кассир, комендант, машинистка, паспортист, секретарь, секретарь-машинистка, дежурный по общежитию, экспедитор	8 616
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	8 823
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
1	администратор, диспетчер, инспектор по	8 823

квалификационный уровень	кадрам, лаборант, секретарь руководителя, техник, техник-лаборант, художник	
2 квалификационный уровень	заведующий архивом, заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	9 031
3 квалификационный уровень	заведующий общежитием, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела	9 239
4 квалификационный уровень	мастер участка (включая старшего), механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	9 446
5 квалификационный уровень	начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской	9 654
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	бухгалтер, документовед, инженер, инженер-лаборант, инженер-программист (программист), электроник, инженер-энергетик, специалист по кадрам, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по труду, юрисконсульт, сурдопереводчик	9 654
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	9 810
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория	9 965
4 квалификационный уровень	должности служащих, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	10 121
5 квалификационный уровень	главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	10 277

2.1.3. Размеры окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»:

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклады, рублей
1 квалификационный уровень	наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го, 2-го и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (кухонный рабочий, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, оператор хлораторной установки, машинист по стирке и ремонту спецодежды, машинист (кочегар) котельной, обувщик по ремонту обуви, подсобный рабочий, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, столяр, плотник, швея, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования); грузчик, уборщик служебных помещений, дворник, уборщик территории, гардеробщик, сторож (вахтер), кладовщик, кастелянша	8 304
2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший"	8 616

2.1.4. Размеры окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»:

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклады, рублей
1 квалификационный уровень	наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (машинист (кочегар) котельной, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин); водитель автомобиля	8 927
2 квалификационный уровень	наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6-го и 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9 239
3 квалификационный уровень	наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным	9 550

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклады, рублей
	справочником работ и профессий рабочих	
4 квалификационный уровень	наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы <*>	9 861

_____

*Перечень рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы:

водители автобусов, специальных легковых автомобилей («Медпомощь» и др.), легковых автомобилей, занятых перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), участников художественных коллективов для культурного обслуживания населения;

повар, выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повара) при отсутствии в штате организации такой должности;

рабочий, выполняющий станочные работы по обработке металла и других материалов резанием на металлообрабатывающих станках (токарь, фрезеровщик, шлифовщик и др.), работы по холодной штамповке металла и др. материалов, работы по изготовлению и ремонту, наладке инструмента, технологической оснастке контрольно-измерительных приборов, принимающий непосредственное участие в учебном процессе.

2.1.5. Размеры окладов по профессиональной квалификационной группе «Средний медицинский и фармацевтический персонал»:

Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклады (должностные оклады), рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по лечебной физкультуре	8 304
2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	8 460
3 квалификационный уровень	медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, зубной техник	8 616
4 квалификационный уровень	зубной врач, фельдшер	8 772
5 квалификационный уровень	старшая медицинская сестра (фельдшер), заведующий медпунктом - фельдшер (медицинская сестра)	8 927

Профессиональная квалификационная группа
"Врачи и провизоры"

Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклады (должностные оклады), рублей
2 квалификационный уровень	врачи-специалисты <**>	12 456

<**> Кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалифицированным уровням.

2.1.6. Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии:

Профессиональные квалификационные группы	Профессии служащих, отнесенные к профессиональным квалификационным группам	Оклады, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"	заведующий костюмерной	8 616
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	художник-постановщик, библиотекарь, художник по свету, звукооператор	8 772
Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава"	режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер), звукорежиссер	8 927

2.1.7. Размеры окладов по должностям работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, рублей
Профессиональная квалификационная группа второго уровня		
2 квалификационный уровень	специалист гражданской обороны	8 823

2.1.8. Размеры окладов (должностных окладов) по отдельным должностям рабочих и служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы:

Должности рабочих и служащих	Оклады (должностные оклады), рублей
Бригадир (на правах управляющего) учебного хозяйства; закройщик, занятый в учебно-производственных мастерских (ателье) образовательных организаций, принимающий непосредственное участие в учебном процессе	8 823
Заведующий библиотекой, старший инструктор-методист физической культуры, главный режиссер, художественный руководитель	9 342
Заведующий производственной практикой	12 456
Специалист по охране труда	9 031

Специалист гражданской обороны 2 категории	10 536
Специалист гражданской обороны 1 категории	9 342
Специалист	10 588
Ведущий специалист	11 937

Ставка заработной платы педагогических работников установлена с учетом ежемесячной денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

Педагогическим работникам Техникума, окончившим учреждения высшего и (или) профессионального образования, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы увеличиваются на 30 процентов первые три года работы после окончания образовательной организации, при условии поступления на работу в Техникум не позднее 1 сентября года, следующего за годом получения документа государственного образца, и формируют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы.

Месячная заработная плата преподавателей и других педагогических работников за фактическую учебную нагрузку, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, определяется путем умножения размера ставки заработной платы, установленного по квалификационному уровню ПКГ, на фактический объем учебной нагрузки педагогической работы в месяц и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в месяц, установленной за ставку заработной платы.

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 в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в сфере образования.

За время работы в период каникул обучающихся, а также в период отмены (приостановки) учебных занятий (образовательной деятельности) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) учебных занятий (образовательной деятельности) по вышеуказанным основаниям, с учетом ежемесячного денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство (кураторство). Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Техникуме (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения собрания трудового коллектива Техникума (по согласованию) и при условии, если педагогические работники, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в Техникуме руководителем Учреждения, определяется исполнительным органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), – самим Учреждением.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя Учреждения по

совместительству в другой образовательной организации, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

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

2.2. Для преподавателей и других педагогических работников Учреждения применяется почасовая оплата труда при оплате:

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

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

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Учреждение;

за часы педагогической работы в объеме не более 300 часов в год в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения;

преподавателям организаций профессионального образования за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы (должностного оклада) на установленную норму часов педагогической работы в месяц.

Оплата труда при замещении отсутствующего преподавателя свыше двух 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 изменений в тарификацию.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Руководитель Учреждения в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников техникума, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно следующим показателям:

Контингент обучающихся	**Размер коэффициента**		
	профессор, доктор наук	**доцент, кандидат наук**	**лица, не имеющие ученой степени[1]**
Обучающиеся в общеобразовательных организациях, организациях профессионального образования, другие аналогичные категории обучающихся, рабочие, работники, занимающие должности, требующие профессионального образования, слушатели курсов	0,06	0,05	0,03
Студенты	0,075	0,06	0,03

Аспиранты, слушатели образовательных организаций по повышению квалификации руководящих работников и специалистов	0,09	0,075	0,045

[1]Коэффициент применяется для высококвалифицированных кадров, привлекаемых к работе в образовательной организации на почасовой основе.

Коэффициенты ставок почасовой оплаты демонстраторов пластических поз, участвующих в проведении учебных занятий, – 0,09 – 0,12.

Ставки почасовой оплаты труда определяются из установленного размера ставки заработной платы педагогических работников, отнесенных к 4 квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников, и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, предусмотренных настоящим Положением.

Оплата труда членов жюри конкурсов, смотров, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренных для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

2.3. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.4. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

2.5. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема средств, определенных на соответствующий финансовый год исполнительным органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и поступающих Учреждению в установленном порядке из областного бюджета, и объема средств, полученных Учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.6. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание организации по состоянию на 1 сентября.

Тарификационные списки педагогических работников формируются и утверждаются с учетом мнения тарификационной комиссии и педагогического совета по состоянию на 1 сентября и 1 января.

2.7. Фонд оплаты труда Учреждения определяется по формуле:

ФОТ = ФОТбаз + ФКВ + ФСВ, где:

ФОТ – фонд оплаты труда Учреждения;

ФОТбаз – базовая часть фонда оплаты труда;

ФКВ – фонд выплат компенсационного характера;

ФСВ – фонд выплат стимулирующего характера.

Базовая часть фонда оплаты труда работников Учреждения включает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы на основании утвержденного штатного расписания и тарификационного списка педагогических работников и должна составлять не менее 70 процентов фонда оплаты труда работников Учреждения.

3. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, устанавливаемая в трудовом договоре за исполнение трудовых (должностных) обязанностей, включает:

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом отнесения Учреждения к соответствующей группе по оплате труда руководителей, масштаба управления, особенностей деятельности и значимости Учреждения.

Критериями определения масштаба управления, особенностей деятельности и значимости являются объемные показатели деятельности Учреждения, установленные приложением 4 к постановлению Правительства Брянской области от 25 ноября 2019 г. №546-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений Брянской области, осуществляющих образовательную деятельность».

Размеры должностного оклада руководителя в зависимости от отнесения Учреждения к группе по масштабу управления, особенностям деятельности и значимости (группам по оплате труда руководителей):

Группа, к которой образовательная организация относится по оплате труда руководителей	**Должностной оклад, рулей**
I	26 988
II	24 912
III	22 836
IV	19 722

Группа по оплате труда руководителя определяется ежегодно исполнительным органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы Учреждения по состоянию на 1 сентября.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера устанавливаются трудовым договором с учетом сложности исполняемых трудовых функций на 10 – 30 % ниже должностного оклада руководителя.

С учетом условий труда руководителю Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются соответствующим исполнительным органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, установленных для Учреждения, в соответствии с разделом 5 настоящего Положения. Критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения устанавливаются нормативным актом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

Предельный уровень заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Учреждения устанавливается через определение соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год.

Среднемесячная заработная плата руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячная заработная плата работников Учреждения в целях определения предельного уровня соотношения рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации об особенностях порядка исчисления средней заработной платы.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителей руководителей и главного бухгалтера Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения устанавливается в соответствии с нормативным правовым актом

Правительства Брянской области приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего в отношении организации функции и полномочия учредителя, на календарный год для каждой организации в зависимости от группы по масштабу управления, особенностям деятельности и значимости.

Руководитель Учреждения, заместители руководителя, руководители структурных подразделений помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же образовательном учреждении.

Оплата труда руководителя Учреждения, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений за осуществление педагогической (преподавательской) работы в том же образовательном учреждении устанавливается раздельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера с учетом осуществления педагогической деятельности.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения собрания трудового коллектива, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного нормативным правовым актом Правительства Брянской области.

4.2. С учетом условий труда в Учреждении могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

4.2.1. доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается на основании результатов специальной оценки условий труда. Размер повышения оплаты труда работникам составляет не менее 4 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда. Доплата работникам устанавливается за время фактической занятости работников на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты работникам устанавливаются работодателем с учетом мнения собрания трудового коллектива в порядке, установленном коллективным договором, трудовым договором, в соответствии с Таблицей 1.

4.2.2. Надбавка за специфику работы работникам Учреждения устанавливается в размерах, предусмотренных в приложении 3 к постановлению Правительства Брянской области от 24 сентября 2021 года №394-п. Надбавки, предусмотренные данным приложением по нескольким основаниям суммируются, образуя надбавку за специфику работы.

Расчет надбавки за специфику работы работникам Учреждения осуществляется путем суммирования размера надбавок по пунктам 1-23 приложения 3 к Примерному положению об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений Брянской области, осуществляющих образовательную деятельность, рассчитанных путем умножения размера заработной платы, исчисленного за фактический объем учебной нагрузки и (или) фактический объем педагогической работы из размеров ставок заработной платы, размера оклада (должностного оклада), предусмотренных по каждому квалификационному уровню ПКГ, на величину, установленную в процентах, и размера надбавки по пункту 24 приложения 3 к Примерному положению об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений Брянской области, осуществляющих образовательную деятельность, рассчитанного с учетом фактического объема учебной нагрузки и (или) фактического объема педагогической работы.

4.2.3. Доплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере - 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час

работы).

4.2.4. Работникам Учреждения (в т.ч. работающим по совместительству, выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы) при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплаты (доплата за совмещение профессий (должностей); доплата за расширение зоны 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).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.2.5. К выплатам компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся доплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью Учреждения по реализации образовательных программ.

К такой дополнительной работе относятся следующие виды работ: классное руководство (кураторство), руководство группой организации профобразования, проверка письменных работ; заведование: отделениями, кабинетами, отделами, лабораториями, и другие; руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями; организация работы по профессиональной ориентации, работа в аттестационных комиссиях, экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовки экспертного заключения и другие виды работ, предусмотренные положением об оплате труда Учреждения.

Конкретные размеры доплат и порядок их установления определяются Учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда, и устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения собрания трудового коллектива, трудовым договором в размерах, предусмотренных в таблице, указанной ниже.

Таблица 1

Перечень и размеры компенсационных выплат

Наименование выплат	**Размеры выплат**	
	за счет бюджетных средств	**за счет средств от приносящей доход деятельности**
Доплата за увеличение объема работы	До 250% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере не более 25000 рублей	До 250% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере не более 25000 рублей
Доплата за совмещение профессий (должностей)	До 200% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере не более 25000 рублей	До 200% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере не более 25000 рублей
Доплата за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	Ежемесячно от 5% до 20% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере от 1000 до 1500 рублей	Ежемесячно от 5% до 20% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере от 1000 до 1500 рублей

Доплата за заведование кабинетами	Ежемесячно от 5% до 20% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере от 500 до 1000 рублей	Ежемесячно от 5% до 20% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере от 500 до 1000 рублей
Доплата за классное руководство	Ежемесячно от 5 до 20% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере, в зависимости от наполняемости группы (пропорционально кол-ву студентов): 1000 руб. – с наполняемостью группы 25 человек (очная форма обучения). Размер устанавливается по семестрам.	Ежемесячно от 5 до 20% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере, в зависимости от наполняемости группы (пропорционально кол-ву студентов): 1000 руб. – с наполняемостью группы 25 человек (очная форма обучения), 800 руб. – с наполняемостью группы 25 человек (очно-заочная, заочная формы обучения). Размер устанавливается по семестрам.
Ежемесячное денежное вознаграждение за осуществление классного руководства (кураторства)	Ежемесячно 5000 рублей за полностью отработанное в календарном месяце время, но не более двух выплат ежемесячного .денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства (кураторства) в двух и более учебных группах. Устанавливается по семестрам (на 1 сентября и 1 января).	Ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время: - в группах очной формы обучения – 5000 рублей ежемесячно; -в группах очно-заочной формы обучения - 5000 рублей с наполняемостью группы 25 и более человек, если численность группы менее 25 человек, то сумма - пропорционально количеству студентов в группе; - в группах заочной формы обучения -3000 рублей ежемесячно с наполняемостью группы 25 и более человек, если численность группы менее 25 человек, то сумма - пропорционально количеству студентов в группе. Устанавливается по семестрам (на 1 сентября и 1 января).
Доплата за проверку тетрадей преподавателям: русского языка и литературы, преподавателям иностранного языка, преподавателям математики и информатики	Ежемесячно: 15% 10% 10% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы	Ежемесячно: 15% 10% 10% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
Доплата за исполнение обязанностей председателя, зам. председателя, ответственного и технического секретарей приемной комиссии	До 100% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере не более 25000 рублей	До 100% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере не более 25000 рублей

За вредные условия труда (преподавателям инфекционных болезней)	4% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (от объема практических часов в инфекционной больнице)	4% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (от объема практических часов в инфекционной больнице)
За вредные условия труда (сотрудникам других должностей)	4% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (от фактически отработанного времени)	4% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (от фактически отработанного времени)
Компенсационная выплата на молоко работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (в случае замены выдачи работникам по установленным нормам молока денежной компенсацией)	Ежемесячно в размере эквивалентном стоимости молока питьевого цельного пастеризованного жирностью 2,5-3,2% в расчете 0,5 л. за фактически отработанное время во вредных условиях труда (по данным Росстата по состоянию на 01 января и 01 сентября ежегодно)	Ежемесячно в размере эквивалентном стоимости молока питьевого цельного пастеризованного жирностью 2,5-3,2% в расчете 0,5 л. за фактически отработанное время во вредных условиях труда (по данным Росстата по состоянию на 01 января и 01 сентября ежегодно)
За работу в выходные и праздничные дни	в двойном размере	в двойном размере

4.2.6. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами осуществляется в соответствии с Положением о порядке и условиях выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденным соответствующим нормативным правовым актом Брянской области.

4.2.7. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

При этом работникам, получающим оклад (должностной оклад), оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере 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 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.

4.2.8. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы - в полуторном размере, за последующие часы –в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты труда может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.2.9. Часовая ставка (часть оклада (должностной оклад), ставка заработной платы) за час работы рассчитывается путем деления установленного работнику оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели в часах.

4.2.10. При временном замещении длительно отсутствующего по болезни и другим

причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство), другим работником, ему устанавливаются соответствующие выплаты за классное руководство (кураторство) пропорционально времени замещения.

4.2.11. При неисполнении или ненадлежащем исполнении педагогическим работником по его вине работы по классному руководству, выплаты по классному руководству подлежат отмене.

4.2.12. За невыполнение работы по проверке тетрадей или ненадлежащую проверку тетрадей преподавателями, доплаты за проверку тетрадей преподавателям подлежат отмене или снижению.

4.2.13. Недопустимо в течение учебного года и в каникулярный период отмена классного руководства (кураторства) в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества групп с соблюдением законодательства о труде.

4.2.14. Определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем году будут осуществлять классное руководство (кураторство) в группах должно проводится одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в какой группе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство (кураторство). Сохранять преемственность осуществления классного руководства (кураторства) в группах на следующий учебный год.

4.2.15. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство (кураторство) в двух группах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

В случае необходимости классное руководство (кураторство) в группах может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников техникума, ведущих в них учебные часы.

5. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера

5.1. В целях стимулирования работников Учреждения к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным нормативным правовым актом Правительства Брянской области.

Выплаты стимулирующего характера, размеры, порядок и условия их установления определяются учреждением самостоятельно в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, и закрепляются в Положении о порядке установления стимулирующих выплат (Приложение №1 к настоящему Положению), принимаемом с учетом мнения собрания трудового коллектива.

Работникам могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность труда;

надбавка за наличие квалификационной категории;

надбавка за выслугу лет;

надбавка за наличие ученой степени;

надбавка за наличие почетного звания;

надбавка за наличие государственных и ведомственных наград;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

премии по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год);

другие поощрительные выплаты в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат (Приложение №1 к настоящему Положению).

Во всех случаях, когда в соответствии с данным разделом и действующим законодательством выплаты стимулирующего характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой выплаты исчисляется исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета других выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Надбавка за интенсивность труда устанавливается ежемесячно на основании критериев, которые утверждаются:

для руководителя Учреждения – приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

для остальных работников – локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учетом рекомендаций, установленных настоящим пунктом.

При установлении надбавки учитываются:

обеспечение доступности качественного образования и воспитания;

методическая и инновационная деятельность;

разработка (реализация) эффективных предложений по организации работы Учреждения;

интенсивность труда работника выше установленных норм труда;

иные направления в работе, определенные положением об оплате труда работников Учреждения, положением об установлении стимулирующих выплат.

Конкретный размер надбавки определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с достигнутым значением показателей интенсивности труда и устанавливается:

для руководителя Учреждения – приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

для остальных работников – локальным нормативным актом Учреждения.

5.2.1. Надбавку за интенсивность труда устанавливается водителям автомобилей за управление транспортными средствами различных категорий.

Размеры выплат:

за управление легковыми и грузовыми автомобилями всех видов, отнесенными к транспортным средствам категорий B, C и E, или управление автобусами, отнесенными к транспортным средствам категорий D или D и E, – 10 процентов;

за управление легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех видов, отнесенными к транспортным средствам категорий B, C, D и E, – 25 процентов.

Надбавка за интенсивность труда устанавливается за фактическое отработанное время в качестве водителя автомобиля по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

5.3. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается руководящим и педагогическим работникам в следующих размерах:

при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 15 процентов.

Установление размера надбавки к окладу (должностному окладу) за наличие квалификационной категории руководителю Учреждения производится в соответствии с приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, остальным работникам – в соответствии с приказом руководителя Учреждения со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Расчет надбавки за наличие квалификационной категории осуществляется путем умножения размера заработной платы, исчисленного за фактический объем учебной нагрузки и (или) фактический объем педагогической работы, на величину, установленную в процентах.

5.4. Работникам Учреждения устанавливается ежемесячная надбавка в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за выслугу лет в образовательных организациях и иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность в следующих размерах:

стаж работы от 2 до 5 лет – 5 процентов;

стаж работы от 5 до 10 лет –10 процентов;

стаж работы от 10 до 20 лет – 15 процентов;

стаж работы 20 и более лет – 20 процентов.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление размера надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы. Надбавка за выслугу лет устанавливается с момента возникновения права на установление или изменение

размера этой надбавки по основному месту работы. Надбавка за выслугу лет не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Стаж работы определяется комиссией, создаваемой руководителем Учреждения при участии представителей трудового коллектива ежегодно на 1 сентября текущего года.

Изменение размеров надбавки за выслугу лет производится при увеличении стажа со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера надбавки.

Установление размера надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет руководителю Учреждения производится в соответствии с приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, остальным работникам – в соответствии с приказом руководителя учреждения на основании протокола заседания комиссии.

Определение стажа педагогических работников осуществляется в соответствии с Порядком, установленным приложением 5 к постановлению Правительства Брянской области от 25 ноября 2019 года №546-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений Брянской области, осуществляющих образовательную деятельность».

В стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, включаются также следующие периоды:

время нахождения в отпуске по уходу за ребенком, если работник состоит в трудовых отношениях с учреждением;

время обучения работника на курсах переподготовки и повышения квалификации кадров;

период временной нетрудоспособности;

время отпуска, предоставляемого педагогическим работникам в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы, выплата надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

В стаж работы, дающий право на установление размера надбавки к окладу за выслугу лет, включается:

для руководителя, заместителей руководителя Учреждения – руководящая, педагогическая и методическая работа в образовательных и других учреждениях, организациях;

для главного бухгалтера и работников бухгалтерии – время работы в учреждениях, организациях по специальности (профессии), соответствующей профилю работы;

для работников, относящихся к учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу, и работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, – стаж работы в образовательных и других организациях, устанавливаемый на основании трудовой книжки.

5.5. Работникам Учреждения устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие ученой степени, почетного звания, государственных и ведомственных (отраслевых) наград, за спортивные звания в следующих размерах:

а) ученая степень:

доктор наук – 15 процентов;

кандидат наук – 10 процентов.

б) почетные звания РФ, СССР, РСФСР:

«Народный...» – 10 процентов;

«Заслуженный …» – 7,5 процентов;

в) государственные награды:

ордена – 15 процентов;

медали, медаль ордена – 10 процентов;

г) ведомственные (отраслевые) награды:

нагрудные знаки: «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Отличник профтехобразования РСФСР», «За достижения в культуре», «Отличник здравоохранения», «Отличник успехов в среднем специальном образовании», «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», «Отличник физической культуры и спорта», «Отличник просвещения», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «Ветеран сферы воспитания и образования», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»– 5 процентов;

д) за спортивные звания: «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России», «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР» – 15 процентов.

Надбавка за ученую степень, почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», применяются при условии соответствия ученой степени и почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин и устанавливаются со дня присвоения награды, почетного звания, ученой степени.

При наличии нескольких оснований, определенных подпунктами «б», «в», «г» настоящего пункта, надбавка устанавливается по наибольшему размеру.

5.6. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ может устанавливаться единовременно за выполнение особо важных, срочных и ответственных работ по итогам их выполнения (подготовка и проведение значимых мероприятий (в том числе международного, общероссийского, областного и городского уровня и т.п.), участие в выполнении важных работ, мероприятий, выполнение срочных работ, связанных с ликвидацией последствий аварий и т.п. или обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы учреждения и т.п.) в пределах фонда оплаты труда.

Выплата премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю Учреждения производится на основании приказа соответствующего исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, остальным работникам – на основании приказа руководителя учреждения.

5.7. В целях поощрения работникам Учреждения могут выплачиваться премии по итогам работы за месяц, квартал, год (далее – премия) и другие поощрительные выплаты.

Порядок, условия начисления и размеры премии по итогам работы, а также конкретный период премирования определяются коллективным договором, положением о порядке установления стимулирующих выплат, принимаемым с учетом мнения собрания трудового коллектива.

При определении размера премии могут учитываться:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;

достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

методическая и инновационная деятельность;

подготовка объектов к учебному году;

подготовка и проведение международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, реабилитационного, социокультурного и другого характера, а также подготовка и проведение смотров, конкурсов, фестивалей;

соблюдение сроков выполнения работ, досрочное выполнение работ;

другие показатели, установленные с учетом мнения собрания трудового коллектива.

Установление размера премий по итогам работы за соответствующий период руководителю Учреждения производится в соответствии с приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, остальным работникам – в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

Премирование работников Учреждения и другие поощрительные выплаты производится в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат, принятым с учетом мнения представителей трудового коллектива, в пределах фонда заработной платы, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности.

Стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются и производятся в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат (Приложение №1 к настоящему Положению). Конкретный размер стимулирующих выплат может определяться в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и в абсолютных размерах. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничиваются.

5.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года или могут быть отменены, или их размер может быть снижен в случае нарушения работником трудовой и исполнительской дисциплины, некачественного исполнения функциональных обязанностей, отсутствии финансовых средств.

5.8. Стимулирующие выплаты устанавливаются только штатным работникам техникума.

5.9. Работникам, работающим на условиях совместительства и почасовой оплаты труда, могут устанавливаться разовые стимулирующие выплаты приказом (распоряжением) директора техникума.

6. Заключительные положения

6.1. Штатное расписание по всем видам деятельности учреждения включает все должности работников, кроме педагогического персонала, ежегодно утверждается директором учреждения по состоянию на 1 сентября.

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора техникума в пределах выделенных лимитов и в соответствии с нормативными документами.

Штатное расписание по всем видам персонала (за исключением педагогического) составляется по всем структурным подразделениям техникума и является основанием для установления наименований должностей, специальностей, профессий, которые отражаются в трудовых договорах и иных кадровых документах.

Численный состав работников техникума должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется на 1 сентября и 1 января, исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в техникуме и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

6.2. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда учреждения.

6.3. Примечание: в стаж педагогической работы включается время работы в качестве медицинских работников среднего и высшего звена медицинского персонала в учреждениях здравоохранения.

6.4. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться экономией по фонду оплаты труда, которая может быть использована на увеличение размеров выплат стимулирующего характера, установление выплат социального характера. Порядок и условия осуществления выплат социального характера определяются коллективным договором или локальным нормативным актом организации, принимаемыми с учетом мнения собрания трудового коллектива.

6.5. В качестве дополнительной гарантии для работников Учреждения устанавливается разовая материальная помощь к ежегодному основному отпуску в размере, установленном нормативным правовым актом Правительства Брянской области.

Материальная помощь к ежегодному отпуску выплачивается один раз в календарном году при условии занятости не менее 25 процентов нормы рабочего времени (не менее 0,25 ставки) работникам по основному месту работы, а также работникам, занятым на сезонных работах.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

(является неотъемлемой частью положения об оплате труда работников)

1.Общая часть

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Брянской области от 25 ноября 2019 г. №546-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений Брянской области, осуществляющих образовательную деятельность» и направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников техникума за качественное выполнение своих трудовых обязанностей, создание условий для проявления творческой активности каждого работника, а также за выполнение заданий сверх функциональных обязанностей.

Средства на оплату труда, формируемые за счет средств областного бюджета и средств, от приносящей доход деятельности, направляются на выплаты стимулирующего характера.

Для выплаты стимулирующих надбавок и доплат работникам учреждения может направляться экономия фонда оплаты труда учреждения.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются учреждением самостоятельно в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников на очередной финансовый год, с учетом мнения полномочных представителей трудового коллектива. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничиваются.

Директору Учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом Учредителя, с учетом критериев оценки эффективности работы образовательного учреждения за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.

Заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются самостоятельно, приказом директора учреждения.

В пределах размера средств, полученных от приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов в соответствии с действующим законодательством учреждение самостоятельно устанавливает дополнительные размеры и виды выплат стимулирующего характера.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, приложение №1 к настоящему Положению.

При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного бюджета, по независящим от техникума причинам, директор имеет право приостановить, отменить выплаты стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам техникума, в том числе совместителям, с учетом оценки каждого работника, его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач техникума и критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы и оформляются приказом директора техникума.

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

Размер надбавки (доплаты) пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, а также в связи с

изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

2. Надбавки и доплаты

2.1. В техникуме устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.1.1. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

2.1.2. выплаты за качество выполняемых работ:

- надбавка за наличие квалификационной категории;
- премия за образцовое выполнение государственного задания;
- надбавка за наличие ученой степени;
- надбавка за наличие почетного звания;
- надбавка за наличие государственных и ведомственных наград;

2.1.3 надбавка за выслугу лет, трудовой стаж;

2.1.4. премии по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год);

2.1.5 единовременные премии.

2.2. Надбавка за интенсивность труда, надбавка за высокие результаты работы носят стимулирующий характер, мотивируя сотрудников к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов (материальных, трудовых, временных и т.д.), а также к применению в работе новых методов и технологий, которые существенно повышают результативность труда. Надбавки устанавливается сотрудникам Учреждения в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению.

Надбавка за интенсивность труда устанавливается ежемесячно на основании критериев, которые утверждаются:

- для руководителя Учреждения - приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя;
- для остальных работников - настоящим положением, принимаемым с учетом рекомендаций, установленных настоящим пунктом.

При установлении надбавки учитываются:

- обеспечение доступности качественного образования и воспитания;
- методическая и инновационная деятельность;
- разработка (реализация) эффективных предложений по организации работы Учреждения;
- интенсивность труда работника выше установленных норм труда;
- иные направления в работе, определенные настоящим положением.

Конкретный размер надбавки определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с достигнутым значением показателей интенсивности труда и устанавливается:

- для руководителя Учреждения – приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя;
- для остальных работников – приказом руководителя техникума.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ может устанавливаться единовременно за выполнение особо важных, срочных и ответственных работ по итогам их выполнения (подготовка и проведение значимых мероприятий (в том числе международного, общероссийского, областного и городского уровня и т.п.), участие в выполнении важных работ, мероприятий, выполнение срочных работ, связанных с ликвидацией последствий аварий и т.п. или обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы учреждения и т.п.) в пределах фонда оплаты труда.

Выплата премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю Учреждения производится на основании приказа соответствующего исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, остальным работникам – на основании приказа руководителя учреждения.

2.3. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается руководящим и педагогическим работникам в следующих размерах:

при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 15 процентов.

Установление размера надбавки к окладу (должностному окладу) за наличие квалификационной категории руководителю Учреждения производится в соответствии с приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, остальным работникам – в соответствии с приказом руководителя Учреждения со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Расчет надбавки за наличие квалификационной категории осуществляется путем умножения размера заработной платы, исчисленного за фактический объем учебной нагрузки и (или) фактический объем педагогической работы, на величину, установленную в процентах.

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается сотрудникам учреждения на основании результатов аттестации по профилю выполняемых ими должностных обязанностей.

Аттестация не педагогических работников производится в соответствии с «Положением о порядке аттестации не педагогических работников ГАПОУ «Брянский медико-социальный техникум им.ак. Н.М. Амосова». Аттестация сотрудников руководящего состава производится в соответствии с «Положением о порядке аттестации кандидатов на должность заместителя руководителя, руководителя структурных подразделений и заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений и иных руководящих работников на первую и высшую квалификационные категории ГАПОУ «Брянский медико-социальный техникум им. ак. Н.М. Амосова».

2.4. Работникам Учреждения устанавливается ежемесячная надбавка в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за выслугу лет в образовательных организациях и иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность в следующих размерах:

стаж работы от 2 до 5 лет – 5 процентов;

стаж работы от 5 до 10 лет –10 процентов;

стаж работы от 10 до 20 лет – 15 процентов;

стаж работы 20 и более лет – 20 процентов.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление размера надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы. Надбавка за выслугу лет устанавливается с момента возникновения права на установление или изменение размера этой надбавки по основному месту работы. Надбавка за выслугу лет не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Стаж работы определяется комиссией, создаваемой руководителем Учреждения при участии представителей трудового коллектива ежегодно на 1 сентября текущего года.

Изменение размеров надбавки за выслугу лет производится при увеличении стажа со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера надбавки.

Установление размера надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет руководителю Учреждения производится в соответствии с приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, остальным работникам – в соответствии с приказом руководителя учреждения на основании протокола заседания комиссии.

Определение стажа педагогических работников осуществляется в соответствии с Порядком, установленным приложением 5 к постановлению Правительства Брянской области

от 25 ноября 2019 года №546-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений Брянской области, осуществляющих образовательную деятельность» (с учетом изменений).

В стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, включаются также следующие периоды:

- время нахождения в отпуске по уходу за ребенком, если работник состоит в трудовых отношениях с учреждением;
- время обучения работника на курсах переподготовки и повышения квалификации кадров;
- период временной нетрудоспособности;
- время отпуска, предоставляемого педагогическим работникам в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы, выплата надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

В стаж работы, дающий право на установление размера надбавки к окладу за выслугу лет, включается:

- для руководителя, заместителей руководителя Учреждения - руководящая, педагогическая и методическая работа в образовательных и других учреждениях, организациях;
- для главного бухгалтера и работников бухгалтерии – время работы в учреждениях, организациях по специальности (профессии), соответствующей профилю работы;
- для работников, относящихся к учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу, и работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, - стаж работы в образовательных и других организациях, устанавливаемый на основании трудовой книжки.

2.5. Работникам Учреждения устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие ученой степени, почетного звания, государственных и ведомственных (отраслевых) наград, за спортивные звания в следующих размерах:

а) ученая степень:

доктор наук – 15 процентов;

кандидат наук – 10 процентов.

б) почетные звания РФ, СССР, РСФСР:

«Народный...» – 10 процентов;

«Заслуженный …» – 7,5 процентов;

в) государственные награды:

ордена – 15 процентов;

медали, медаль ордена – 10 процентов;

г) ведомственные (отраслевые) награды:

нагрудные знаки: «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Отличник профтехобразования РСФСР», «За достижения в культуре», «Отличник здравоохранения», «Отличник успехов в среднем специальном образовании», «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», «Отличник физической культуры и спорта», «Отличник просвещения», «Почетный работник

сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «Ветеран сферы воспитания и образования», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации» - 5 процентов;

д) за спортивные звания: «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России», «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР» - 15 процентов.

Надбавка за ученую степень, почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», применяются при условии соответствия ученой степени и почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин и устанавливаются со дня присвоения награды, почетного звания, ученой степени.

При наличии нескольких оснований, определенных подпунктами «б», «в», «г» настоящего пункта, надбавка устанавливается по наибольшему размеру

2.6. Основанием для стимулирования являются добросовестность и качественное выполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение Устава техникума, правил внутреннего распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, директора.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора в пределах бюджетных средств на оплату труда работников техникума, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
- руководителей структурных подразделений, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях техникума - по представлению руководителей структурных подразделений.

2.7. Материальная помощь

Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана единовременная материальная помощь в размере до 10000 (десяти тысяч) рублей в следующих случаях:

- в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети);
- в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи;
- в связи с необходимостью длительного лечения работника (хронические заболевания с частыми обострениями, хронического заболевания, требующего постоянного приема дорогостоящих препаратов или оперативного лечения);
- в связи с тяжелым материальным положением;
- в связи с утратой имущества или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств) на основании справок из соответствующих органов: местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы - и иных случаях, установленных действующим законодательством;
- при рождении, усыновлении (удочерении) ребенка;
- другие уважительные причины в пределах фонда оплаты труда.

В случае смерти сотрудника материальная помощь может быть оказана супругу (супруге), одному из родителей, детей или иному лицу, оплачивающему похороны. Выплата производится по заявлению указанных лиц при предъявлении свидетельства о смерти.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель техникума на основании письменного заявления работника и ходатайства представителей трудового коллектива и/или руководителя структурного подразделения.

3. Поощрительные выплаты (премирование)

3.1. Поощрительные выплаты распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих в учреждении.

Премирование - выплата работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад и постоянные доплаты и надбавки к нему, установленные настоящим Положением.

Премирование осуществляется в целях заинтересованности работников в повышении эффективности и качества труда, направлено на создание у работников материальной заинтересованности в достижении конечных результатов работы учреждения, проявление инициативы, творческого отношения к работе, укрепление трудовой дисциплины.

Поощрение производится на основе индивидуальной оценки каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения учреждением уставных задач и договорных обязательств.

Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность руководителя и администрации Учреждения и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния техникума и прочих факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер поощрений.

Источниками финансирования расходов, связанных с поощрениями являются:

- экономия фонда оплаты труда за счет бюджетных средств;
- доходы от оказания услуг на платной основе и от иной приносящей доход деятельности.

3.2. Положением предусматривается премирование текущее и единовременное.

Текущее премирование осуществляется по итогам работы (квартала, полугодия, девяти месяцев, года).

В целях оперативного стимулирования, решения неотложных задач, направленных на повышение эффективности деятельности техникума, за выполнение отдельных заданий, имеющих важное значение для учреждения, вводится премирование за выполнение особо важных и срочных работ.

Премии за выполнение особо важных и срочных работ (устранение аварийных ситуаций; выполнение заданий связанных со срочным предоставлением сведений, отчетов; выполнение срочных разовых заданий, работ, поручений, мероприятий, связанных с производственной трудовой деятельностью работника; выполнение специальных или срочных заданий, не входящих в круг обязанностей работника и др.) выплачиваются работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Объем, степень сложности работ и сроки их выполнения определяются директором, заместителями директора, руководителями структурных подразделений.

Премирование выплачивается при условии:

- достижения работником высоких качественных показателей при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором, а также распоряжениями непосредственного руководителя;
- выполнения плана учебно-воспитательной и методической работы;
- обеспечения коллективом должного уровня трудовой дисциплины, общественного порядка и организованности на всех уровнях, во всех подразделениях;
- выполнения мероприятий по дальнейшему совершенствованию учебно-методической и финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- выполнения плана мероприятий по обеспечению приема студентов.

Критериями премирования по итогам квартала, полугодия, девяти месяцев, года, разовых поощрений в техникуме являются:

- внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание техникума, административное управление учебным заведением, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности техникума, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

- обеспечение качественной и бесперебойной работы подразделений техникума, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием; административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и другими процессами управления техникума; обеспечением безопасности; соблюдением правил охраны труда и техники безопасности работы в техникуме, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельностью техникума;
- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, конкурсов, олимпиад, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью учреждения;
- качественное обеспечение, подготовку и проведение всех видов учебных занятий;
- качественная организация и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами;
- качественная разработка, подготовка и написание учебных, учебно-методических пособий (новые стандарты по дисциплинам);
- разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания (методическое обеспечение модуля, темы);
- внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;
- разработка и внедрение новых практических занятий, и других форм практического обучения;
- занятие призовых мест на смотрах, конкурсах, олимпиадах, культурно-массовых и спортивных соревнованиях;
- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения техникума;
- качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в техникуме (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);
- разработка лицензированной программы по дисциплине;
- проведение и оформление материалов открытого занятия;
- интенсивность работы и качественное проведение нового набора студентов;
- интенсивность работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе;
- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий за оформление документации связанной с приемом, выпуском, началом учебного года и его завершением, лицами обеспечивающим качественную работу приемной комиссии, государственной аттестационной комиссии, административно-хозяйственного персонала; подготовка годовых отчетов, планов, учебно-методической документации, зданий техникума и общежития к началу учебного года по решению руководителя;
- эффективная работа подготовительных курсов (положительная оценка работы курсов не менее 60% по результатам анкетирования слушателей);
- участие в подготовке и проведении праздников, фестивалей, конференций, нетрадиционных уроков и т.д.

Преподаватели поощряются по представлению председателей ЦМК при условии выполнения индивидуального плана работы, 100% обеспечения учебных занятий дидактическим материалом, активного участия в работе комиссии педсовета, методическим обеспечением, оснащением учебных кабинетов, за проведение смотров передового опыта.

Поощрение зав. кабинетами проводится при условии выполнения плана работы кабинета, наличия полного методического обеспечения учебного процесса, хорошем санитарном состоянии, создании должного уюта и озеленения, отсутствии фактов недостачи материальных ценностей.

Поощрение председателей ЦМК проводится при условии выполнения плана работы, высоком уровне методического обеспечения учебного процесса, внедрения в учебный процесс ГОС по специальностям.

Поощрение учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется при условии должного выполнения своих служебных обязанностей, отсутствия нарушений ведения учета, трудовой дисциплины

Поощрение проводится по итогам трудового вклада работников в учебный процесс, административно-хозяйственную и финансовую деятельность.

Поощрение может быть приурочено:

- к официальным государственным и профессиональным праздникам, в том числе поощрение сотрудников бухгалтерии с учетом результатов работы и в связи с днем бухгалтера;
- за долголетний труд и в связи с уходом на пенсию;
- в связи с награждением правительственными и ведомственными наградами, присвоением почетных званий РФ;
- в связи с вручением почетных грамот и благодарностей техникума, департамента здравоохранения Брянской области, департамента образования Брянской области, других органов исполнительной власти.

Поощрение также проводится:

- за успехи, достигнутые в работе всех подразделений техникума, учебного процесса, воспитательного, административно-хозяйственного, финансового процесса;
- за подготовку к государственной аттестации, за оценку уровня учебно-воспитательного процесса и оценку качества специалистов;
- за подготовку к государственной аккредитации, лицензированию, выполнение показателей деятельности учебно-воспитательного и финансово-хозяйственного процесса учреждения;
- за организацию платной, приносящей доход деятельности - поощрение директора техникума.

Критериями снижения премирования по итогам квартала, полугодия, девяти месяцев, года, разовых поощрений в техникуме являются:

Выявленные недостатки и упущения в работе	**Процент уменьшения премии**
нарушение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности - однократное	50%
нарушение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности - грубое или систематическое	100%
несвоевременное выполнение распоряжений администрации, заведующих структурными подразделениями	25%
штрафные санкции по результатам проверок учреждения другими ведомствами	100%
невыполнение функциональных обязанностей	100%
нарушение производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	100%
ненадлежащее оформление (ведение) внутренней документации: - однократное нарушение - двукратное нарушение - трехкратное нарушение - свыше 3-х раз	до 100% 25% 50% 75% 100%
несоблюдение норм профессиональной этики	25%
применение антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося	100%
нахождение сотрудника на территории учреждения вне рабочего времени в нетрезвом состоянии, распивающим спиртосодержащие напитки	100%
ненадлежащее санитарное состояние и уровень благоустройства территории	50%
при наличии дисциплинарного взыскания: - замечание - выговор	 50% 100%

Размер премии при наличии дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) может быть снижен в течение действия срока дисциплинарного взыскания (1 календарный год).

При временном замещении длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего реализацию воспитательной деятельности и деятельности по социализации обучающихся, связанных с классным руководством в группах, реализующих образовательные программы среднего общего образования, другим работником, ему устанавливаются соответствующие поощрительные выплаты за классное руководство пропорционально времени замещения.

3.3. Премирование работников техникума осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности.

Конкретный размер премиальной выплаты по итогам работы (в том числе премии) может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном соотношении к окладу. Максимальный размер премиальной выплаты по итогам работы не ограничен и зависит только от финансового положения техникума.

3.4. Поощрение работников производится на основании приказа (приказов) директора техникума, устанавливающего размер поощрений каждому работнику.

Право на получение поощрения имеют работники, проработавшие в техникуме 12 месяцев и работающие в штате техникума на момент поощрения. Работники, проработавшие в техникуме менее 12 месяцев, получают поощрение пропорционально отработанному периоду. В исключительных случаях: при достижении работником высоких качественных показателей при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором, а также распоряжениями непосредственного руководителя; в случае официальных государственных и профессиональных праздников, в том числе поощрение сотрудников бухгалтерии с учетом результатов работы и в связи с днем бухгалтера, период работы не является отказом в назначении поощрений.

Сотрудникам, работающим в техникуме по совместительству, могут устанавливаться поощрительные выплаты при наличии свободных денежных средств и при условии достижения работником высоких качественных показателей при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, подготовку и проведение всех видов учебных занятий.

Сотрудникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком на момент издания приказа о премировании, премия не выплачивается.

Сотрудникам техникума, уволенным на момент издания приказа о премировании, премия не выплачивается.

В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, в результате выявленных недостатков и упущений в работе в соответствии с п.3.2 руководитель учреждения, издает приказ с обязательным указанием выявленных недостатков и упущений и указанием процента уменьшения поощрения (премии).

Размеры премии (разовой поощрительной выплаты) максимальными размерами не ограничиваются.

Премия может выплачиваться как вместе с заработной платой, так и отдельно от нее.

Положение о порядке установления стимулирующих выплат является неотъемлемой частью положения об оплате труда работников.

Приложение №1
к Положению о порядке
установления стимулирующих выплат

Перечень
и размеры выплат стимулирующего характера

Наименование выплат	**Размеры выплат**	
	за счет средств бюджета	**за счет средств от приносящей доход деятельности**
Надбавка за интенсивность работы	До 250 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере не более 25000 рублей	До 250 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере не более 25000 рублей
Надбавка за высокие результаты работы	До 100 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере не более 25000 рублей	До 100 % к к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере не более 25000 рублей
Премия за качество работы и высокий профессионализм;	До 100 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере не более 25000 рублей	До 100 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере не более 25000 рублей
Премия за образцовое выполнение государственного задания	До 100 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере не более 25000 рублей	До 100 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере не более 25000 рублей
Премии по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год)	До 100 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере не более 25000 рублей	До 100 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере не более 25000 рублей
За организацию и проведение мероприятий, участие в мероприятиях, направленных на повышение авторитета и имиджа техникума	До 100 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере не более 25000 рублей	До 100 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере не более 25000 рублей
Доплата от дохода, полученного от оказания платных образовательных услуг		До 3 % от дохода
Надбавка за выслугу лет, стаж работы сотрудникам техникума стаж работы от 2 до 5 лет стаж работы от 5 до 10 лет стаж работы от 10 до 20 лет стаж работы 20 и более лет	к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы 5% 10% 15% 20%	к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы 5% 10% 15% 20%
Иные выплаты (поощрительные выплаты) в соответствии с критериями, установленными в п.3.2 Положения о порядке установления стимулирующих выплат (Приложение №1 к положению об оплате труда)	До 150 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере не более 25000 рублей	До 150 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере не более 25000 рублей

Приложение № 7
Утверждаю
Директор ГАПОУ
«БМСТ им. ак. Н.М.
Амосова»

_____Пехова В.Н.
«02» марта 2022 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

О ПОРЯДКЕ ОБРАЗОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Брянский медико-социальный техникум имени академика Н.М. Амосова»

Рассмотрено и одобрено на
собрании
трудового коллектива
Протокол № 73
от 02 марта 2022 г.

1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует источники образования средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, направления использования данных средств и основания их расходования.

2. Источники образования средств от приносящей доход деятельности

Учреждение предоставляет платные услуги населению в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, в целях привлечения дополнительных средств, направляемых на оплату труда, материально-техническое развитие и содержание учреждения.

К источникам образования средств от приносящей доход деятельности относятся:

- средства от оказания платных образовательных услуг (обучение сверх контрольных цифр, прием студентов на договорной основе, проведение подготовительных курсов, курсовая подготовка по основам медицинского массажа, косметики, маникюра, педикюра, повышение квалификации работников со средним медицинским образованием, подготовительные курсы для студентов сверх основной образовательной программы по отдельным дисциплинам);
- другие образовательные услуги в пределах, установленных лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- средства, поступающие от физических лиц за проживание в общежитии учреждения;
- доходы, полученные за повторное оформление документов (бланки, удостоверения, сертификаты и т.д.);
- доходы, получаемые от реализации имущества (сдача металлолома, пластмасс) и других видов вторичного сырья;
- доходы от сдачи в аренду помещений;
- средства, полученные в результате возмещения налогов, штрафных санкций пени, государственные пошлин, возмещение материального ущерба с виновных лиц, погашение недостач (разница между рыночной ценой и остаточной стоимостью);
- целевое пожертвование от юридических и физических лиц, безвозмездные поступления, финансовая, благотворительная помощь;
- средства, полученные от страховых компаний в результате наступления страхового случая транспортного средства.
- средства от иной приносящей доход деятельности, осуществляемой учреждением в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, а также уставом.
- другие средства, предусмотренные законодательством.

Оплату за услуги, оказываемые на платной основе, утверждает руководитель (директор).

Платные образовательные услуги предоставляются на основании договора установленного образца, регламентирующего права и обязанности сторон.

3. Направления использования средств от приносящей доход деятельности

Средства, полученные от оказания платных услуг, используются учреждением самостоятельно, согласно утвержденного директором учреждения плана финансово хозяйственной деятельности (далее ПФХД). При изменении показателей доходов и расходов в план вносятся изменения ПФХД в установленном порядке.

Администрация ежегодно отчитывается перед трудовым коллективом (на собрании) об исполнении ПФХД.

Использование средств, полученных от приносящей доход деятельности, происходит по следующим направлениям:

- обеспечение выплаты заработной платы и выплат стимулирующего характера с начислениями на оплату труда;
- развитие и совершенствования учебной и материально-технической базы.

Средства, полученные от приносящей доход деятельности, направляются на выплату заработной платы и начислений на развитие учебной и материально-технической базы.
Фонд заработной платы и выплаты стимулирующего характера направлены на:

- установление временных и постоянных доплат и надбавок, в том числе директору;
- доплат за выполнение срочных производственных заданий;
- доплата за определенные виды работ;
- поощрение всех категорий работников учреждения по результатам работы, в том числе директора; разовых поощрений.

Выплаты из полученных средств производятся:

помесячно (по штатному расписанию, тарификации, в виде доплат, надбавок к заработной плате);

в виде разовых поощрений и поощрений по результатам работы, за время, в течение которого оказываются услуги или выполненные работы.

Право на получение доплаты, надбавки по всем видам поступлений средств от приносящей доход деятельности имеют лица, принимающие участие в организации и реализации услуг.

Доплаты и надбавки к заработной плате устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, в зависимости от вклада (объема), работы, сумм поступлений, оформляются приказом по учреждению.

Средства на развитие и совершенствования учебной и материально-технической базы направлены на:

- приобретение изделий мед.назначения и расходных материалов для оказания первичной доврачебной медико-санитарной помощи в условиях медико-санитарной части техникума, а также для обеспечения учебного процесса;
- курсы повышения квалификации и переподготовки сотрудников;
- на приобретение технических средств обучения для лабораторий и кабинетов, компьютерного оборудования, множительной и оргтехники;
- на строительство, расширение, капремонт и текущий ремонт основных фондов техникума с оплатой по смете и на договорных условиях;
- на увеличение запасов материальных ценностей и резервов;
- на приобретение книг, плакатов, агитацию;
- на приобретение автотранспорта, механизмов, станков;
- уплату пени, штрафов, неустоек, арбитражных и судебных издержек;
- установление социальных и стимулирующих выплат обучающимся (договорникам);
- приобретение основных средств;
- оплату выполненных работ, оказанных услуг по заключенным договорам гражданско-правового характера.

Средства, полученные учреждением в виде безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, используются на цели, указанные физическими и юридическими лицами, выделившими данные средства. В случае если конкретные цели не указаны - в соответствии с пунктом настоящего Положения.

Остатки средств от приносящей доход деятельности, не использованные в течение финансового года, изъятию не подлежат и могут быть направлены учреждением на цели, установленные настоящим положением, в следующем финансовом году.

Приложение № 8
Утверждаю
Директор ГАПОУ
«БМСТ им. ак. Н.М.
Амосова»

_____Пехова В.Н.
«02» марта 2022 г.

Правила
внутреннего трудового распорядка

государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Брянский медико-социальный техникум имени академика Н.М. Амосова»

Рассмотрено и одобрено на
собрании
трудового коллектива
Протокол № 73 от 02.03.2022 г.

1.Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанность и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, и иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в коллективе.

1.2. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка устанавливается единый трудовой распорядок в техникуме.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для эффективной работы.

1.4. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, производительное использование рабочего времени.

1.5. Правила размещаются на официальном сайте техникума.

1.6. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему полномочий.

1.7. Правила утверждаются директором техникума с учетом мнения трудового коллектива.

1.8. При приёме на работу администрация техникума обязана ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись.

1.9. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в техникуме.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют своё право на труд путем заключения трудового договора (контракта) с техникумом. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 ТК РФ.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров Работодателя:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующей специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преступления по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;
- документ, подтверждающий прохождение предварительного медицинского осмотра в соответствии со ст.69 ТК РФ и п.9 разд.1 ст.48 273-ФЗ «Об образовании».

2.3. Приём на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.4. Запрещается требовать при приёме на работу документы, представление которых не предусмотрено трудовым законодательством.

В целях осуществления правильного налогообложения и предоставления льгот работнику работодатель вправе запросить дополнительно: справку о доходах за последние два года с предыдущего места работы, документы, подтверждающие постановку на учет в налоговом органе, свидетельство о рождении ребенка, документы, подтверждающие право на получение льгот (вычетов).

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое

свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются отделом кадров Работодателя.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с разрешения или по поручению работодателя или его представителя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.7. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа руководителя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ руководителя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему может быть выдана копия приказа. Размер оплаты труда указывается в заключаемом с работником трудовом договоре.

2.8. При приёме на работу или при переводе в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом техникума;
- настоящими Правилами;
- коллективным договором;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- с должностной инструкцией;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.9. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие испытания должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Испытания при приеме на работу не устанавливаются, для:

- беременных женщин;
- лиц, окончивших образовательное учреждение начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

2.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей структурных подразделений - шести месяцев.

2.11. При неудовлетворительном результате испытания руководитель техникума имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме, не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытания.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

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

2.12. На работника техникума, проработавшего свыше 5 дней, в случае, если работа в техникуме является для работника основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с инструкцией о порядке ведения трудовых книжек и карточка Т-2. Трудовые книжки хранятся в техникуме.

2.13. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копии документов об образовании, материалов по результатам аттестации, выписок из приказов о назначении, перемещении, поощрении и увольнении, карточки Т-2. Порядок хранения и использования персональных данных работников в организации устанавливаются руководителем техникума с соблюдением требований Трудового Кодекса. Личное дело хранится в техникуме. После увольнения работника его дело остается в учреждении.

2.14. Перевод на другую постоянную работу в техникуме по инициативе руководителя допускается только с письменного согласия работника в соответствии с ст. 72, 73, 74, 75 ТК РФ.

2.15. Отстранение от работы работника руководителем техникума производится на основании Трудового Кодекса ст.76.

2.16. Прекращение трудового договора может иметь место только на основании главы 13 ТК РФ. Работники техникума имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом руководителя в письменной форме за две недели.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан в последний день работы выдать ему трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника, и произвести с ним окончательный расчет.

По договоренности между работником и работодателем трудовой договор (контракт) может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

2.17. Помимо предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации оснований для увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока действия договора (контракта) являются:

а) повторное в течение года грубое нарушение Устава техникума;

б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося воспитанника;

в) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

2.19. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

3. Основные права и обязанности работников техникума.

3.1. Работники техникума имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников,

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

- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

- профессиональную подготовку, переподготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и локальными нормативными актами Работодателя;

- участие в управлении техникумом, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом техникума;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности техникума, в том числе через органы управления.

3.2 Педагогические работники техникума имеют право на:

- свободное выражение своего мнения;

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ дисциплин, МДК, профессиональных модулей, методических материалов;

- осуществление научной, учебно-исследовательской, творческой деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- бесплатное пользование образовательными, методическими, научными и информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных техникума в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами техникума;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса;

- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

- ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется правительством РФ;

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

3.3. Работники техникума обязаны:

- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые Работодателем в установленном порядке;
- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, соблюдать дисциплину труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- незамедлительно сообщать директору или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Работодателя;
- содержать свое рабочее место, оборудование и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- обеспечивать сохранность вверенного имущества и эффективное его использование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде, предметам и оборудованию, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- вести себя достойно, корректно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых Работодателем;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при приёме на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя.

3.4. Педагогические работники техникума обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, строго следовать профессиональной этике, уважать личное достоинство других работников;
- уважать честь и достоинство обучающихся, проявлять заботу об их нравственном, культурном и физическом развитии;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Техникума;
- обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса, воспитывать у обучающихся гуманизм, развивать самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психологического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- систематически повышать свой профессиональный и культурный уровень, проходить повышение квалификации и стажировку в установленные сроки;
- направлять свою деятельность в процессе обучения и воспитания на качественное обучение обучающихся специальности, приобщение к общечеловеческим ценностям;
- участвовать в методической и научно-исследовательской работе;
- вести профориентационную работу;
- осуществлять дежурство по техникуму и общежитию в соответствии с графиками и положением о дежурном преподавателе;

- осуществлять постоянную связь с выпускниками техникума, изучать их производственную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию студентов;
- обмениваться опытом работы с преподавателями других учебных заведений;
- выявлять причины неуспеваемости студентов, оказывать им действенную помощь;
- осуществлять меры, направленные на сохранение контингента студентов;
- проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- заботиться о повышении авторитета учреждения.

Перечень обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями, составленными с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, профессиональных стандартов.

3.5. Работникам запрещены следующие действия:

- применять антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- заниматься посторонними делами или своим личным бизнесом в помещениях и на территории техникума в рабочее и нерабочее время;
- заниматься любой другой деятельностью в рабочее время, идущей в ущерб выполнения своих обязанностей;
- выступать от имени техникума без разрешения Работодателя и соответствующих полномочий;
- общение со СМИ на темы, касающиеся деятельности техникума, без согласования руководителя;
- требовать со студентов (обучающихся) личного вознаграждения за оказываемые услуги;
- получать лично денежные средства со студентов (обучающихся) за услуги, оказываемые техникумом;
- не допускать дискриминацию других работников и студентов по половым, расовым, национальным, религиозным, возрастным или политическим основаниям и руководствоваться исключительно профессиональными критериями;
- употреблять нецензурную лексику, допускать поведение, выражающее явное неуважение к сотрудникам и студентам, сопровождающееся замечаниями, шутками или другими действиями, поощряющими или допускающими создание агрессивной обстановки на рабочем месте;
- сексуальные домогательства по отношению к работникам и студентам техникума;
- курить на рабочих местах, на территории, прилегающей к учебным корпусам и общежитию техникума;
- выполнять трудовые функции в нетрезвом состоянии, независимо от времени и места употребления опьяняющих веществ.

3.6. Перечень обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями, составленными с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, профессиональных стандартов.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать в установленном порядке локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного трудового договора, соглашений и трудовых договоров;
- осуществлять приём на работу, подборку и расстановку педагогических кадров и иных работников;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать защиту персональных данных работников и обучающихся;
- разрабатывать план развития техникума и обеспечивать его выполнение;
- обеспечивать безопасность и условия труда и учебы, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, производственной санитарии и гигиены труда, противопожарной охраны;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой, производственной и учебной дисциплины; постоянно осуществлять организованную и экономическую работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, формирование стабильного трудового коллектива; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая мнение трудового коллектива;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, литературой, документацией и иными средствами, необходимыми для выполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать выполнение плановых заданий приема и выпуска специалистов, осуществляя меры, направленные на наиболее полное использование внутренних резервов, научную организацию труда, улучшая качественные показатели работы техникума;
- создавать необходимые условия для нормальной работы, учебы, быта, культурно-воспитательной, физкультурно-массовой, оздоровительной работы, отдыха и медицинского обслуживания обучающихся;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников техникума, проводить в жизнь решения педагогического совета, производственных совещаний, поддерживать и поощрять лучших работников техникума;
- постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы, обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты труда, выдавать заработную плату работникам и стипендию студентам в установленные сроки;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам

техникума;

- обеспечивать систематическое повышение деловой (профессиональной) квалификации преподавателей и работников техникума, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в образовательных организациях;

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении техникум, в полной мере используя собрания трудового коллектива, педагогический совет, постоянно действующие производственные совещания, конференции, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;

- рассматривать представления службы внутреннего контроля, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, учредителем, общественными организациями, медицинскими учреждениями, родителями (лицами, их заменяющими) и иными социальными партнёрами;

- обеспечивать рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;

- представлять техникум в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и учреждениях.

4.3. Работодатель исполняет свои обязанности в соответствующих случаях с учетом полномочий трудового коллектива и педагогического совета.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время работников определяется в соответствии с разделом 4 ТК РФ, Уставом техникума, настоящими Правилами, годовым календарным учебным графиком, учебным расписанием, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

5.2. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.3. Работа за пределами продолжительности рабочего времени может производиться по инициативе работника (совместительство) в соответствии со ст. 97,99 ТК РФ.

5.4. В техникуме установлена:

- 40-часовая пятидневная рабочая неделя для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего-обслуживающего персонала;

- шестидневная 40-часовая рабочая неделя с одним выходным днем для следующих категорий работников: *старший лаборант, лаборант (кабинета, отделения), гардеробщик, уборщик служебных помещений;*

- для педагогических работников: воспитателя, методистов, руководителя физического воспитания 36-часовая рабочая неделя.

- Рабочее время *преподавателей* определяется расписанием учебных занятий и планом учебно-методической и воспитательной работы техникума на месяц, которые составляются заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по научно-методической работе, заместителем директора по воспитательной работе, заведующими отделениями и утверждаются директором техникума с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогов.

5.5. Рабочее время, свободное от учебных занятий, участия и проведения во внеаудиторных мероприятиях, предусмотренных планом техникума, педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к учебным занятиям,

самообразования и повышения квалификации.

5.6. Преподавателям техникума норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год (объём годовой учебной нагрузки берётся из расчёта на 10 учебных месяцев). Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

5.7. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объём годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

5.8. Верхний предел учебной нагрузки преподавателя устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году на основании письменного согласия преподавателя о выполнении учебной нагрузки сверх 720 часов в учебный год.

5.9. Предельный объём преподавательской работы для директора техникума определяется учредителем, а других работников, ведущих её помимо основной работы (включая заместителей руководителя, заведующих отделениями), - самой образовательной организацией.

5.10. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, утверждается директором техникума. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.11. Время зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников техникума.

5.12. Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период преподаватели, в соответствии с утвержденными семестровыми и годовыми планами, могут привлекаться директором техникума к участию в работе методических комиссий и объединений, связанной с вопросами методики преподавания, обсуждения проектов рабочих программ, методических разработок, на педагогические чтения, семинары и др. мероприятия по повышению квалификации, совершенствованию теоретических и практических знаний преподавателей. Классные руководители групп и др. преподаватели по поручению администрации в период зимних каникул организуют проведение культурно-массовых мероприятий со студентами. Руководители предметных (цикловых) комиссий, заведующие кабинетами и лабораториями готовят учебно-методическую документацию, кабинеты, лаборатории к следующему семестру.

5.13. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала учебного заведения устанавливается следующее:

	Техникум	**Общежитие**
Начало работы	9.00	9.00
Перерыв	12.00-13.00	12.00-13.00
Окончание работы	18.00	18.00

5.14. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, перерыв для отдыха и питания определяется в трудовом договоре. На работах, где предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, предоставлено право директору по согласованию с полномочными представителями коллектива определять время и место отдыха, приема пищи в рабочее время, следующим категориям работников: заместитель директора, заведующий подразделением, водитель, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, оператор ЭВМ, секретарь-машинистка, зав. библиотекой, старший лаборант, лаборант, специалист по кадрам, главный бухгалтер, начальник ПЭО, бухгалтер, кладовщик.

5.15. Педагогическим работникам обеспечивается возможность отдыха и приёма пищи в течение перерывов между учебными занятиями.

5.16. Продолжительность учебного часа устанавливается в 45 минут, перерыв между парами от 5 до 15 минут. О начале и окончании каждого занятия преподаватели извещаются звонком.

5.17. При неявке преподавателя или другого работника техникума администрация обязана немедленно принять меры по замене его другим преподавателем, работником.

5.18. Работника, появившегося на работу в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день (смену). В случае неявки на работу по болезни работники техникума обязаны представить листок нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке лечебным учреждением.

5.19. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы,
- вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проводимых разного рода мероприятий, не связанных с производственной необходимостью,
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.20. Преподаватели учебного заведения по согласованию с работодателем устанавливают часы консультаций по преподаваемым дисциплинам и время работы кружков.

5.21. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и уход с нее всех работников учебного заведения. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время.

5.22. Вход на занятие после второго звонка воспрещается до перерыва. В исключительных случаях только директору техникума или его заместителю разрешается входить в аудиторию. Посторонние лица могут присутствовать на занятиях с разрешения директора и его заместителя по учебной работе. Во время занятия никому не разрешается делать замечания преподавателям по поводу их работы. Во время занятий должны быть обеспечена тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения.

5.23. Каждый работник имеет право на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

Праздничные дни определяются в соответствии с постановлениями Правительства РФ и календарным графиком на учебный год.

5.24. Работникам предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы и среднего заработка в соответствии с гл.19 ТК РФ.

5.25. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения полномочных представителей коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

Ежегодные отпуска преподавателям предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

5.26. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. В случае, когда такой отпуск не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа ст.119 ТК РФ.

5.27. В связи с производственной необходимостью часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.28. Реализация права на отпуск при увольнении работника производится на основе ст.127 ТК РФ.

5.29. Работники техникума в соответствии с ст. 128 ТКРФ могут в особых случаях получить отпуск без сохранения заработной платы.

5.30. Рабочее время водителей регламентируется приказом Минтранса РФ от 20.08.2004 г. № 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей». Приказом по учреждению с учетом мнения полномочных представителей трудового коллектива водителям устанавливается надбавка за

ненормированный рабочий день.

6. Поощрения работников

6.1. За добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения преподавателей и работников техникума:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

6.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

6.3. За особые трудовые заслуги работники техникума представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, Почетными грамотами, наградными значками и к присвоению почетных званий лучшего работника по данной профессии.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания в соответствии с ТК РФ:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным п.5, 6. 9, 10. Ст. 81, п. 1 ст.336, п.7, 7.1, 8 ст. 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия. Дают основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.3. Дисциплинарные взыскания применяются директором техникума. Работодатель имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, Уставом техникума.

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

7.6. До применения взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. В случае отказа работника дать указанное объяснение или если по истечении 2-х рабочих дней объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

7.7. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая болезни работника или пребывания его в отпуске.

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

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

7.10. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда.

7.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

ПРОШИТО и ПРОНУМЕРОВАНО

16 семнадцать листов

Директор ГАПОУ «БМСТ им.ак.Н.М. Амосова»

_____ В.Н. Пехова

«06» 03 2021 г.

«Брянский медико-социальный техникум имени академика Н.М. Амосова»