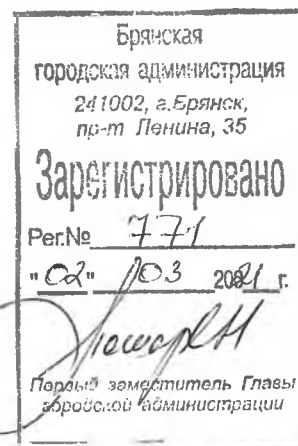


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного автономного профессионального образовательного
учреждения
«Брянский техникум питания и торговли»
(ГАПОУ БТПИТ)

на 2021-2023 годы

Коллективный договор подписан 30.12.2020г.



с. Исаева

От работодателя:

Директор

ГАПОУ БТПИТ



Л.И. Непгода

30.12.2020 г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

ГАПОУ БТПИТ



И.А. Кочергина

30.12.2020г.

М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения	2
II. Трудовой договор	4
III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	10
IV. Рабочее время и время отдыха.....	13
V. Оплата труда и нормы труда	17
VI. Гарантии и компенсации	21
VII. Охрана труда и здоровья.....	22
VIII. Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза	25
IX. Обязательства профсоюзной организации	28
X. Контроль за выполнением коллективного договора	30
Приложения	32

I. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим, социально-трудовые отношения в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Брянский техникум питания и торговли» (ГАПОУ БТПИТ).

1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников образовательной организации и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.3 Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя – директора образовательной организации **Непогоды Любови Ивановны**;

- работники образовательного учреждения, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации **Кочергиной Ирины Александровны** (далее – профсоюзная организация);

1.4 Работники, не являющиеся членами Профсоюза, доверяют представлять профсоюзной организации их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31 ТК РФ).

1.5 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

1.6 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания сторонами коллективного договора.

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

1.8 При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

4

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

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

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

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

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

1.14 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15 Настоящий договор заключен на три года и вступает в силу с момента подписания сторонами.

1.16 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых, работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Соглашение по охране труда;
- 3) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 4) Положение об оплате труда;
- 5) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающие и обезвреживающими средствами;

1.17 Стороны определяют следующие формы участия профсоюзной организации в управлении образовательной организацией:

- 5
- учет мотивированного мнения профсоюзной организации;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, регулирующие социально-трудовые интересы работников;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.18 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

II. Трудовой договор

2.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым и территориальным Соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

6

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.3. В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсационные и стимулирующие выплаты.

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

2.6. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания до трёх месяцев.

7

Испытание при приеме на работу не устанавливается лицам, получившим высшее или профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение года со дня получения образования соответствующего уровня. (ст. 70 ТК РФ)

2.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Перевод на другую работу без согласия работника допускается только в случаях, указанных в законодательстве.

2.8. Временный перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).

2.9. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и порядке, предусмотренном ст. 72.2 ТК РФ.

2.10. Работодатель обязуется уведомить профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Стороны договорились считать массовым одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации или ликвидация образовательной организации, его филиала не зависимо от количества работающих.

8
2.11. Работодатель представляет работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, п.2 ст. 81 ТК РФ один день в неделю для самостоятельного поиска работы без сохранения заработной платы.

2.12. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) работников производить с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

2.13. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов могут иметь также лица:

- за пять лет до пенсии;
- воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- не освобожденный председатель профсоюзной организации
- награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- проработавшие в данной образовательной организации свыше 15 лет.

2.14. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работникам в соответствии со ст. 178, 180 ТК РФ.

2.15 Работодатель по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации может принять на работу на педагогическую должность лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (выполняющим качественно и полном объеме возложенные на него должностные обязанности) при обеспечении получения после трудоустройства работником дополнительного профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогические науки» или дополнительного профессионального образования, соответствующего профилю работы.

2.16 В трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору) предусматривать размер ставки (должностного оклада), а

9

также другие обязательные условия содержания трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ.

2.17 Объем учебной нагрузки преподавателя устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников оговаривается в трудовом договоре. Максимальный объем учебной нагрузки не должен превышать 1440 академических часов.

2.18 Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до ухода в очередной оплачиваемый отпуск.

2.19 Объем учебной нагрузки, установленный на учебный год преподавателям, не может быть уменьшен по инициативе работодателя, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения численности студентов.

2.20 В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором полугодиях.

2.21 Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов устанавливается только с их письменного согласия.

2.22 Преподавательская работа, лицам, выполняющим ее помимо основной работы, в образовательной организации предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых образовательная организация является основным местом работы, обеспечены работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.23 Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим преподавателям.

10

2.24 Исходя, из специфики образовательной организации за мастерами производственного обучения закрепляется группа обучающихся в количестве 12-14 человек.

2.25 По инициативе работодателя изменение определенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы образовательной организации, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации, должности ст. 72¹ ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательной организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.26 Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иным локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.27 Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.28 Работодатель обязуется:

11

- уведомлять профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

2.29 Стороны договорились:

- считать массовым одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации или ликвидация образовательной организации, его филиала независимо от количества работающих.

- Массовое увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в образовательной организации в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

2.30 Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

2.31 Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной переподготовки и повышения квалификации для нужд образовательной организации.

3.2 Работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации определяет формы профессиональной переподготовки, подготовки

и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.3 Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную переподготовку и повышение квалификации всех педагогических работников (в разрезе специальности) согласно графику не реже 1 раза в 3 года.

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

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. ст. 173, 174, 176, 177 ТК РФ.

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. ст. 173, 174, 176, 177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации, по направлению образовательной организации).

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014г. №276.

3.3.6 С целью защиты социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи:

- закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год работы в образовательной организации и устанавливать им стимулирующие доплаты за проводимую работу;
- осуществлять повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;
- осуществлять переподготовку кадров
- повышать профессиональную квалификацию молодых работников.

3.3.7 За педагогическими работниками сохранять условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории по истечении срока ее действия на один год в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком;
- отсутствие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с длительной нетрудоспособностью;
- по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата, ухода на пенсию;
- при истечении срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
- при наступлении права для назначения страховой пенсии по старости (не более чем за один год до ее установления);
- при переходе из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные организации, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с

14
Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276.».

IV. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1 Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (ст. 91 ТК РФ) (Приложение №1), утвержденными работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

4.2 Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3 Для педагогических работников в зависимости от занимаемой должности устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.4 Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

13

4.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего перерывов между занятиями.

4.6. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию работника может быть предоставлен другой день отдыха.

4.7. Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

4.8 Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, мастера производственного обучения, не допускающего перерывов между занятиями.

4.9 Преподавателям и мастерам производственного обучения предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.10 .В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается:

- учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа;
- иная педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом,
- методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

4.11 Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

4.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до начала нового календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

4.13. Работодатель предоставляет работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях: - регистрации брака до 5 дней;

- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
- на похороны близких родственников - до 5 дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня в каникулярное время.

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

4.14. Педагогическим работникам не реже чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с п. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минобрнауки России от 31 05.2016г. № 644.

4.15. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Работник должен уведомить работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

4.16. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальной работе образовательной, организации допускается перенос отпуска на более поздний срок.

4.17. Продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговариваются работником и работодателем, фиксируется в приказе образовательной организации. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 7 календарных дней.

4.18. В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.19. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

4.20. В случае наличия нескольких заявлений на указанный отпуск, очередность его предоставления устанавливает работодатель с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.21. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

18
Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (переменами).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.22. Дежурство педагогических работников по образовательной организации должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

V. Оплата труда и нормы труда

Стороны исходят из того, что:

5.1 Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Постановлением правительства Брянской области «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений Брянской области, осуществляющих образовательную деятельность от 25 ноября 2019 г. № 546-п (с изменениями на 26 октября 2020 года №488-п), Положением об оплате труда работников ГАПОУ БТПИТ (Приложение №2).

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

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

Оплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, совмещение профессий производится сверх

установленного минимального размера оплаты труда или установленного в Брянской области размера минимальной заработной платы.

5.3 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

5.4 Зарботная плата выплачивается работникам два раза за месяц. Двумя выплаты заработной платы являются **10 и 25 число каждого месяца.**

Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на банковскую карту работника.

5.5 Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзной организации.

5.6 Работодатель обеспечивает повышение реального уровня содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги путем индексации заработной платы в порядке и сроки, определенные нормативными правовыми актами Правительства Брянской области и Брянской городской администрации для увеличения (индексации) заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений.

5.7 В случаях, когда система оплаты труда работников предусматривает увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, установление доплат, надбавок, то изменение оплаты труда осуществляется:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня предоставления документов о стаже, дающем право на повышение размера ставки (должностного оклад) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

20

- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.8 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, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

5.9 За педагогическими и другими работниками образовательной организации, направляемыми или привлекаемыми в период, не совпадающий с их очередным отпуском, для работы в оздоровительных лагерях всех видов, по проведению походов, экспедиций и экскурсий сохраняется заработная плата в полном объеме.

5.10. Стороны договорились совершенствовать систему оплаты труда педагогических и иных работников образовательной организации путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда с тем, чтобы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда образовательной организации.

5.11. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться, в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере, не полученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

21
5.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

5.13. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;

- за время простоя по причинам, не зависящим от работников и работодателя;

- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

5.14 При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

5.15 В образовательной организации каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере - 35 процентов часовой ставки (оклада).

5.16. Образовательная организация вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

5.17. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки работодатель производит выплату заработной платы работникам,

12

участвовавшим в забастовке в полном объеме при продолжительности акции до 3 календарных дней.

VI. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

6.1. Выплачивает работникам разовую материальную помощь при уходе в отпуск, размер и порядок которой устанавливается законодательством Брянской области.

6.2. Принимает меры по уменьшению нагрузки педагогических работников, связанной с составлением ими отчетов, ответов на информационные запросы, направляемые в образовательную организацию, а также с подготовкой внутренней отчетности образовательной организации.

6.3. Привлекает педагогических работников к выполнению работы, не являющейся педагогической и не входящей в должностные обязанности по трудовому договору, и составлению связанных с нею видов отчетной документации только с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату, определяемую по соглашению сторон.

6.4. Принимает локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе, журнале и дневниках практики обучающихся, о классном руководстве и иные акты, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, с учетом мнения профсоюзной организации.

6.5. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами в образовательных целях.

6.6. Организует в образовательной организации общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

6.7. Выделяет средства на проведения конкурсов профмастерства, культурных и спортивных мероприятий за счет внебюджетных средств.

VII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение №3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения ответственных должностных лиц.

7.2 Финансировать мероприятия по улучшению условий и охрану труда, в том числе обучение работников безопасным приемам работы, специальную оценку условий труда, проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников в размере не менее 0,2% от суммы затрат на предоставление образовательной организации муниципальных услуг и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

7.4 Провести в образовательной организации специальную оценку условий труда. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

24
7.6. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательной организации.

7.7 Обеспечить своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение №4), смывающих и обезвреживающих средств (Приложение №5).

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

7.9 Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

7.11 Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. (ст. 212 ТК РФ).

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

7.13 Создать в образовательной организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.14 Осуществлять совместно с профсоюзной организацией контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.15 Оказывать содействие техническому инспектору труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченному (доверенному лицу) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае

25
выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.16 Обеспечивать за счет средств работодателя в установленных законодательством случаях проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий.

7.17. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов (20 процентов или до 30 процентов в случае наличия в образовательной организации работников предпенсионного возраста (за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством) в Фонд социального страхования Российской Федерации на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также санаторно-курортных путевок.

7.18. Содействовать дополнительной диспансеризации работающих в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 ноября 2010г. №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

Работникам по письменному заявлению предоставляется право при прохождении диспансеризации получить освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением места работы и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на

26

освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем

7.19. Один раз в полгода информировать трудовой коллектив образовательной организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.20. Профсоюзная организация обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников образовательной организации.
- проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

VIII. Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза

Первичная профсоюзная организация и ее выборные органы представляют в социальном партнерстве интересы работников, являющихся членами Профсоюза, а при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем - интересы всех членов коллектива.

Стороны договорились о том, что:

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

8.2. Профсоюзная организация осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации по вопросам, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пунктам 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

8.5. Работодатель обязан предоставить профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

8.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

Задержка перечисления средств не допускается.

8.7. Работодатель признает работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа значимой для деятельности образовательной организации и принимает во внимание при поощрении работников.

8.8 В соответствии со ст. 377 Трудового кодекса РФ, отраслевым соглашением между Правительством Брянской области департаментом образования и науки Брянской области и Брянской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки на 2020-2022 годы работодатель производит ежемесячные выплаты из средств образовательной организации председателю профсоюзной организации в размере до 20% оклада.

8.9 Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка членов профсоюза на время участия в качестве делегатов

28

созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.10 Председатель, его заместители и члены профсоюзного комитета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

8.11 Работники, избранные в выборные профсоюзные органы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководитель выборного профсоюзного органа образовательной организации – органа вышестоящей профсоюзной организации.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.12 Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию.

8.13 Работодатель с учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

8.14 . Работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации по вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, по которым такое участие является обязательным.

Помимо случаев, установленных трудовым законодательством, работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации при расторжении трудового договора по пунктам 8, 10, части 1 статьи 81, пункту 2 статьи 278 Трудового кодекса РФ.

Вышеуказанное положение распространяется на работников – членов профсоюза.

IX. Обязательства профсоюзной организации

Профсоюзная организация обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующей части фонда оплаты труда, экономии фонда оплаты труда.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации педагогических работников.

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем образовательной организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.10. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам, в суде.

9.11. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.12. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

9.14. Участвовать в работе комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

9.15. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников образовательной организации.

9.16. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.17. Обеспечивать членам профсоюза дополнительные по сравнению с законодательством льготы: бесплатные юридические консультации правовой инспекции Профсоюза; защиту в случае индивидуального спора; материальную помощь за счет средств профсоюзного бюджета; оказание помощи в устройстве ребенка в детский сад; проведение мероприятий с детьми за счет членских профсоюзных взносов; оздоровлении работников и других вопросах.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора

10. Стороны договорились, что:

10.1 Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2 Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.3 Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

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

10.5 Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все

возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

10.7 Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения

1. *Приложение №1*: Правила внутреннего трудового распорядка
2. *Приложение №2*: Положение об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Брянский техникум питания и торговли» (ГАПОУ БТПИТ).
3. *Приложение №3*: Соглашение по охране труда.
4. *Приложение №4*: Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
5. *Приложение №5*: Перечень профессий (должностей) работников, которым производится бесплатная выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств.
6. Протокол комиссии о подписании коллективного договора.
7. Копия приказа о создании комиссии.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Брянский техникум питания и торговли»
241028 г. Брянск, проспект Ст. Димитрова, д. 53а т/факс 41-27-56, 41-85-51, 41-75-48
E-mail: tpt-pl-39@bk.ru

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГАПОУ БТПИТ
И.А. Кочергина
«01» 08 2010 г.



УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
ГАПОУ БТПИТ
Л.И. Непогода
Приказ № 19
от 08 2010 г.



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
работников и обучающихся
в ГАПОУ БТПИТ

Принято
на Педагогическом совете
протокол № 13 от 08 2010 г.
с учетом мнения Студенческого совета

Брянск

Правила внутреннего трудового распорядка работников и обучающихся в ГАПОУ «Брянский техникум питания и торговли».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Трудовая и учебная дисциплина в Брянском техникуме питания и торговли (далее учреждение) обеспечивается на сознательном и добросовестном отношении к выполнению своих обязанностей работников и обучающихся. Правила внутреннего трудового распорядка для работников и обучающихся регламентируют порядок деятельности и взаимоотношения обучающихся, работников и администрации в ходе учебно-воспитательного процесса.

1.2. Права и обязанности работников учреждения определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки РФ от 14.06.13г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом, настоящими Правилами, должностной инструкцией работника, иными локальными актами учреждения, конкретизируются и определяются трудовым договором при приеме на работу.

1.3. Трудовая и учебная дисциплина обеспечивается методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд и успехи в учебе. К нарушителям дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Учреждение путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения создает необходимые условия обучающимся для освоения реализуемых в нем образовательных программ. Содержание образовательного процесса по специальностям (профессиям) определяется учреждением на основе соответствующего федерального государственного образовательного стандарта. Практика обучающихся проводится в лабораториях техникума, на предприятиях, в организациях и учреждениях различных организационно-правовых форм на основе договоров, заключаемых между предприятиями, организациями, учреждениями и БТПИТ.

2.2. Официальным языком, на котором ведется образовательный процесс, является русский.

2.3. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно рабочему учебному плану по конкретной специальности (профессии) и форме обучения.

Для всех аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Начало учебных занятий с 8 часов 30 минут.

Перерыв между учебными занятиями не менее 10 минут, а один перерыв для организации питания не менее 15 минут. Продолжительность занятия учебной практики – 6 часов, через каждые 50 минут устанавливается 10-минутный перерыв.

В учебное время запрещается:

- отвлекать обучающихся или снимать их с занятий для выполнения общественных обязанностей, за исключением дежурства по учреждению;
- проводить собрания, заседания, совещания;
- громко разговаривать в коридоре;
- заглядывать в аудитории, входить на занятия после звонка;
- курить в здании, на территории учреждения.

Недельная нагрузка обучающихся очной формы обучения обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 учебных часов.

В учреждении для обучающихся и преподавателей установлена 6-дневная рабочая неделя.

2.4. Численность учебных групп при финансировании подготовки за счет бюджетных средств при очной форме обучения – 25 человек (при обучении по заочной форме – 10-15 человек). При проведении лабораторных работ, практических и семинарских занятий, занятий по физическому воспитанию, учебных занятий по отдельным предметам, по усмотрению учреждения, а также при курсовом проектировании и практике (в лабораториях, на предприятиях и в организациях) учебная группа может делиться на подгруппы, численностью не менее 8 человек при финансировании подготовки за счет бюджетных средств.

2.5. Повседневное руководство учебной и воспитательной работой в учебных группах осуществляется классным руководителем, мастером производственного обучения.

2.6. Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее чем за три месяца до ее начала. К государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом образовательного учреждения. Выпускникам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается в установленном законодательством Российской Федерации порядке диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.

2.7. Знания, умения и навыки обучающихся в документах об образовании определяются следующими оценками: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «зачтено» (зачет). В ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, кроме вышеуказанных оценок, используются «неудовлетворительно» (2), «незачет».

2.8. За неисполнение или нарушение Устава техникума, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление.

Перевод из другого образовательного учреждения, восстановление обучающихся допускается при наличии вакантных мест на любой курс.

Перевод из одного образовательного учреждения в другое производится с согласия руководителей обоих образовательных учреждений.

Право на восстановление имеет лицо, отчисленное из техникума по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором было отчислено.

Обучающийся может быть отчислен:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе техникума в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в техникум;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и техникума, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Плата за восстановление и перевод не взимается с обучающихся, получающих среднее профессиональное образование впервые.

2.9. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания оказывать платные образовательные услуги по договорам с юридическими и физическими лицами.

Учреждение осуществляет образовательные услуги на платной основе в соответствии с Уставом.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Обучающимся является лицо, зачисленное приказом директора для освоения основных профессиональных образовательных программ. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

3.2. Обучающиеся в учреждении имеют право:

- на получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и приобретение знаний, адекватных современному уровню развития науки, техники и культуры;
- на обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов,
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности учреждения;
- на уважение их человеческого достоинства, на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на пользование учебными сооружениями, помещениями, инвентарем, оборудованием, инструментом, библиотекой и т.п., находящимися в оперативном управлении учреждения;
- на участие в управлении и общественной деятельности учреждения;
- на обжалование в установленном законодательством порядке, приказов, распоряжений, оценок и иных действий администрации, педагогического персонала учреждения;

- на участие во внеучебное время в деятельности профессиональных и иных общественных организаций, и деятельность которых не противоречат Конституции и законам РФ;
- на получение дополнительных льгот и видов материального обеспечения и поощрения, предусмотренных федеральным законодательством, актами региональных органов власти и местного самоуправления, а также за счет средств полученных учреждением от приносящей доход деятельности, платных образовательных услуг, спонсоров.

3.3. Обучающиеся в учреждении обязаны:

- выполнять требования основной образовательной программы (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих) по срокам и объемам согласно рабочим учебным планам;
- выполнять требования Устава и правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- исполнять гражданские обязанности, установленные Конституцией и законами РФ;
- присутствовать и участвовать во всех занятиях и мероприятиях, предусмотренных рабочим учебным планом, расписанием, прилежно выполнять учебные задания;
- соблюдать и поддерживать дисциплину, правила поведения во время занятий, отдыха и по месту жительства;
- знать и выполнять правила охраны жизни и здоровья в процессе обучения и в быту, вести здоровый образ жизни;
- поддерживать чистоту и порядок в помещениях и на территории учреждения, дежурить по техникуму и учебным кабинетам;
- во время занятий внимательно слушать объяснения преподавателя, ответы товарищей, не разговаривать, не заниматься посторонними делами, выполнять все указания преподавателей, соблюдать правила ТБ и ППБ;
- воспитывать в себе трудолюбие, активно участвовать в общественной жизни коллектива, групп и учреждения, творчески относиться к порученному делу;
- участвовать в профориентационной работе со школьниками и в общественных мероприятиях, проводимых учреждением среди населения;
- при входе преподавателя, мастера производственного обучения, руководителя учреждения в аудиторию приветствовать их стоя;
- при вопросах и ответах во время занятий вставать и садиться только с разрешения преподавателя;
- выполнять распоряжения старосты группы в пределах, оговоренных его функциональными обязанностями;
- являться на занятия за 10 минут до звонка, в соответствии с расписанием. В случае опоздания ждать звонка урока и на перемене получить допуск преподавателя на присутствие на занятиях;
- полностью выполнять требования федерального государственного образовательного стандарта;
- находиться в образовательном учреждении в опрятной, аккуратной одежде;
- выполнять требования администрации, связанные с запретом на нахождение в образовательном учреждении в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;
- посещать учебные занятия;
- при неявке на учебное занятие по уважительной причине поставить в известность в течение 1 часа с момента наступления времени присутствия классного руководителя (мастера п\о), при его отсутствии – заместителя директора, предъявить документы, удостоверяющие причину отсутствия;
- бережно обращаться с имуществом образовательного учреждения, нести материальную ответственность за порчу;
- своевременно оплачивать платные услуги, предоставленные образовательным учреждением с согласия родителей (законных представителей) обучающегося;
- отключать мобильные телефоны на время проведения урока.

4. ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. За успехи в учебе, общественной деятельности обучающиеся могут быть поощрены. Решение о поощрении принимает администрация по представлению классных руководителей, мастеров п\о, заместителей директора, органов студенческого самоуправления.

Обучающиеся поощряются следующим образом:

- благодарность (приказом по учреждению);
- награждение Почетной грамотой;
- поощрение денежной премией или ценным подарком;
- благодарственное письмо родителям;
- назначение повышенной стипендии;
- занесение на доску почета;
- представлении к именной стипендии администрации Брянской области, Правительства РФ.

4.2. Невыполнение или ненадлежащее выполнение обучающимися своих обязанностей, нарушение установленного порядка или дисциплины влечет за собой ответственность, вплоть до отчисления из учреждения. За

Нарушение настоящих Правил трудового внутреннего распорядка, Устава учреждения, невыполнение рабочих учебных планов обучающимся может быть назначено одно из следующих взысканий:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из числа обучающихся учреждения.

Отчисление производится на основании приказа директора после обсуждения данного вопроса на заседании педагогического совета образовательного учреждения или малого педагогического совета по специальности (профессии).

Дисциплинарное взыскание к обучающимся применяется непосредственно за обнаружением проступка (не являясь времени болезни или нахождения на каникулах).

5. ВНУТРЕННЯЯ ОРГАНИЗАЦИЯ В УЧЕБНОЙ ГРУППЕ

5.1. В каждой учебной группе назначается староста на учебный год из числа наиболее организованных, дисциплинированных, успевающих обучающихся.

Староста представляет интересы своей группы и осуществляет связь группы с администрацией, Советом техникума, органами студенческого самоуправления.

Обязанности старосты:

- ведет учет посещаемости занятий обучающихся своей группы, вносит данные по итогам посещаемости за месяц в ведомость, собирает медицинские справки, объяснительные;
- изучает материальные, жилищно-бытовые условия жизни обучающихся группы, ходатайствует о предоставлении нуждающимся материальной помощи;
- оказывает помощь классному руководителю и мастеру п\о в проведении внеклассной работы в группе;
- оказывает помощь классному руководителю, мастеру п\о по оформлению документации по группе - отчетные книжки, ведомости и др.

5.2. Указания и поручения старосты в пределах выше перечисленного обязательны для выполнения всеми обучающимися группы.

5.3. Все старосты групп в учреждении составляют совет старост (старостат), являющийся органом студенческого самоуправления и работают под руководством заместителя директора по ВР.

5.4. Председатель старостата является членом Совета обучающихся учреждения, консультативного органа при администрации учреждения.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Педагогические работники учреждения имеют право:

- на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- на свободу выбора и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом техникума;

- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на обращение в комиссию образовательного учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- проходить аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

6.1.1. Академические права и свободы, указанные в п.6.1, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.1.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на 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;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6.1.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.1.5. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом

Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

6.2. Работники учреждения имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (далее по тексту — ТК РФ);
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на предоставление рабочего места, соответствующего условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на получение социальных гарантий и льгот, установленных действующим законодательством РФ и Коллективным договором;
- на судебную защиту своих трудовых прав, профессиональной чести и достоинства;
- участвовать в управлении образовательным учреждением;
- быть избранным в Совет и другие выборные органы образовательного учреждения, участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности образовательного учреждения;
- обращаться к администрации образовательного учреждения по всем вопросам, связанным с их профессиональной деятельностью.

6.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде:

- работникам продолжительностью 28 календарных дней;
- преподавателям продолжительностью 56 календарных дней;
- мастерам производственного обучения 56 календарных дней.

- работникам бухгалтерии устанавливается 5 (пять) дневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов: понедельник, вторник, среда, четверг с 8.30 до 17.45, пятница с 8.30 до 16.30 перерыв с 13.00 до 14.00.

- время работы сотрудников административно-управленческого персонала (кроме заведующей производством), учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала (кроме сторожей, поваров) понедельник, вторник, среда, четверг, пятница (7 часов) с 8.30 до 15.30, перерыв с 12.00 до 13.00, в субботу (5 часов) с 8.30 по 13.30, перерыв с 12.00 до 13.00 при шестидневной неделе продолжительностью 40 часов.

- время работы заведующей производством с понедельника по пятницу с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.30 до 13.30, суббота с 7.00 до 13.00, перерыв с 10.00 до 11.00, при шестидневной рабочей неделе 40 часов; поваров, столовых работников – с 7.00 до 15.00, перерыв с 11.15 до 12.15, суббота с 7.00 до 13.00, перерыв с 10.00 до 11.00, при шестидневной рабочей неделе продолжительностью 40 часов.

- отдельные штатные работники (сторож) работают по сменному графику с суммарным учетом рабочего времени (учетный период – 1год); водитель – ненормированный рабочий день, согласно утвержденному директором техникума и согласованным с СТК, перечню работ, обеденный перерыв 60 минут, при рабочей неделе продолжительностью 40 часов.

Время работы сторожа в понедельник, вторник, среду, четверг, пятницу с 16.00 до 8.00, в субботу с 14.00 до 8.00, в воскресенье с 8.00 до 8.00.

- рабочее время мастеров производственного обучения, методиста, преподавателя-организатора (основ безопасности жизнедеятельности допризывной подготовки), руководителя физического воспитания, социального педагога с 8.30 до 15.30, перерыв с 12.00 до 13.00 часов. При шестидневной рабочей неделе продолжительностью 40 часов.

- устанавливается администрацией следующий порядок дежурства в техникуме:
- дежурство обучающихся осуществляется по графику до 15.00 час.;
- дежурство педагогических работников осуществляется с 8.00 до 16.00 час. по графику, составленному старшим мастером.

6.3.3. Период каникул или период отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим и иным основаниям является для педагогических работников рабочим временем

Преподаватели за 15 минут до начала урока обязаны открыть аудиторию для обучающихся и находиться в аудитории до начала урока.

6.3.2. До начала отпуска и после окончания его в летний период педагоги, в соответствии с утвержденными семестровыми и годовыми планами, могут привлекаться директором учреждения к участию в работе методических объединений, связанных с вопросами методики преподавания, обсуждению проекта календарно-тематических планов, учебных программ и методических разработок, на педагогические чтения,

семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний работников.

Классные руководители и мастера по поручению администрации в период зимних каникул организуют проведение культурно-массовых мероприятий со студентами.

Председатели предметных (цикловых) комиссий, заведующие кабинетами, лабораториями готовят учебно-методическую документацию, кабинеты, лаборатории к началу занятий.

6.3.3. После начала учебных занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения.

Посторонние лица могут присутствовать на уроках только с разрешения директора или его заместителя по учебной работе. Во время урока никому не разрешается делать замечания преподавателю по поводу его работы.

6.3.4. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от выполнения их функциональных обязанностей, вызывать или снимать их с работы от выполнения общественных или иных функций, не относящихся к обеспечению образовательного процесса, не предусмотренных контрактом;
- созывать всякого рода заседания, совещания, собрания по вопросам, не относящимся прямо и непосредственно к образовательному процессу в учреждении;
- самовольно уходить с работы (с занятий).

6.3.5. Время окончания работы преподавателей и обучающихся устанавливается в зависимости от расписания занятий и плана общеучрежденческих внеклассных мероприятий.

6.3.6. В случае болезни работники обязаны своевременно известить администрацию учреждения.

6.3.7. Администрация обязана обеспечить учет прибытия на работу и ухода работников с работы.

6.3.8. Учебная нагрузка на учебный год для вновь принятых лиц преподавательского состава оговаривается в трудовом договоре.

6.3.9. Увольнение преподавателей, связанное с сокращением штата, по инициативе администрации осуществляется после окончания учебного года

6.3.10. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией учреждения по согласованию с работниками и Советом трудового коллектива.

График отпусков на календарный год не позднее 1-го января следующего года должен быть доведен до сведения всех работников.

6.3.11. Работникам образовательного учреждения запрещается изменять по своему усмотрению расписание и график работы, отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними.

6.4. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме подготовку преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, способствовать у обучающихся культуре здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательной организации, положение о структурном образовательном подразделении и правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

6.5. Работники учреждения обязаны:

- исполнять гражданские обязанности, установленные Конституцией и законами РФ, соблюдать принятые нормы морали и нравственности, Устав и правила внутреннего распорядка учреждения, служить примером для обучающихся;
- строго следовать нормам профессиональной этики;
- качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности и работу, указанные в должностных инструкциях, контрактах и других нормативных актах;
- соблюдать трудовую дисциплину, точно и своевременно исполнять приказы, распоряжения администрации, вести установленную документацию;
- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся, способствующий успешной реализации образовательных программ;
- строго соблюдать требования, правила и меры по безопасности и охране труда, по гигиене и производственной санитарии, по противопожарной охране, обеспечивать их соблюдение обучаемыми;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- способствовать созданию позитивного морально-психологического климата в коллективе;
- постоянно - повышать свой профессиональный уровень, использовать в учебном процессе методики, обеспечивающие подготовку специалистов в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- выполнять реализуемую образовательную программу, программу преподаваемой учебной дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом, расписанием занятий и распорядком дня;
- планировать и организовывать классные, самостоятельные или иные виды занятий с обучаемыми и руководить ими, формировать у обучаемых умения и навыки учиться;
- контролировать усвоение обучаемыми преподаваемого учебного материала, ход формирования учебных и профессиональных умений и навыков. Анализировать результаты контроля и аттестации обучаемых и на этой основе корректировать формы и методику преподавания, добиваясь наиболее полного и глубокого усвоения знаний, умений и навыков;
- вести преподавание и воспитание на основе современных достижений педагогики, психологии, методики обучения и воспитания, экономики и управления, с использованием наиболее эффективных педагогических технологий, форм, методов и средств обучения и контроля, подбирая их в зависимости от конкретных условий обучения и воспитания, профессиональных особенностей и способностей обучающихся;
- не применять антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим или духовным насилием над личностью обучающегося;
- разрабатывать и реализовывать комплекс методического обеспечения преподаваемого предмета, участвовать в работе предметной (цикловой) комиссии;
- участвовать в профессионально-ориентационной работе;
- регулярно, не реже одного раза в 5 лет, повышать свою профессиональную квалификацию в соответствующем учреждении (организации);
- при назначении классным руководителем обеспечивать руководство учебно-воспитательной работой в учебных группах учреждения в соответствии с функциональными обязанностями.

Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий;
- оставлять обучающихся в учебных аудиториях одних, без педагога;
- удалять обучающихся с занятий;
- отвлекать коллег от выполнения их должностных обязанностей;

- курить в помещениях учреждения.

6.6. Работники учреждения несут, в порядке установленном законодательством РФ, ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, условий трудового договора;
- материальный ущерб, нанесенный учреждению по вине этого работника;
- жизнь и здоровье обучаемых во время и вследствие проводимых ими занятий или мероприятий;
- качество образования (обучения) обучающихся в пределах преподаваемых дисциплин;
- иные деяния, предусмотренные законодательством РФ.

6.7. Администрация учреждения обязана:

- организовать труд педагогических работников, иного персонала учреждения и обучающихся, образовательный процесс так, чтобы каждый имел закрепленное рабочее место, работал по своей специальности и квалификации с наибольшей эффективностью. Своевременно предупреждать и объективно разрешать возникшие конфликтные ситуации среди персонала и обучающихся. В установленные сроки рассматривать жалобы, критические замечания, заявления работников, обучающихся и их родителей, принимать по ним соответствующие меры и оповещать об этом заинтересованных лиц;
- обеспечить своевременное, до начала поручаемой работы, доведение до работника его задания, обеспечить здоровые и безопасные условия труда персонала и обучающихся, исправное состояние оборудования, оснащения и инструментов, наличие необходимых документов, пособий материалов;
- создавать условия для роста эффективности образовательного процесса и производства путем внедрения новейших достижений науки, техники, технологии педагогической и производственной практики, научной организации педагогического и производственного труда;
- организовать и обеспечить условия для рационализации образовательного и производственного процессов, профессионального творчества персонала и обучающихся;
- соблюдать законодательство о труде, обеспечивать условия труда не ниже нормативных на каждом рабочем месте. Внедрять современные средства обеспечения безопасности труда и обучения, предотвращающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие профессиональные и другие заболевания персонала и обучающихся;
- совершенствовать систему оплаты труда с тем, чтобы улучшая благосостояние работников, повысить их заинтересованность как в результатах собственного труда, так и в общих итогах работы учреждения. Выдавать работную плату в установленные сроки. Если, по независящим от администрации обстоятельствам, заработная плата задерживается - информировать персонал о причинах задержки и новом сроке выплаты;
- постоянно контролировать соблюдение работниками и обучающимися всех правил и мер безопасности труда и обучения, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, каждое нарушение - фиксировать;
- обеспечивать выполнение государственного задания, плана приема и выпуска квалифицированных рабочих служащих и специалистов среднего звена, осуществляя меры, направленные на наиболее полное выполнение и использование внутренних резервов, улучшая качественные показатели работы учебного заведения, с учетом требований современного производства, науки, техники и культуры и перспективы их развития, организовать обучение и внедрение передовых методов обучения и приемов труда;
- принимать меры по обеспечению учебного процесса, культурно-воспитательной, физкультурно-массовой, спортивной работы необходимым оборудованием, материалами, инвентарем, инструментами;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы учебного заведения, проводить в жизнь решения производственных совещаний, поддерживать и поощрять лучших работников учебного заведения.
- осуществлять контроль за соблюдением расписания учебных занятий, за выполнением учебных планов и программ, согласно графикам контроля через:
 - а) посещение учебных занятий;
 - б) проведение внеплановых срезовых контрольных работ.
- соблюдать трудовое законодательство и закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года;
- своевременно, перед уходом в отпуск, сообщать преподавателям проект их годовой педагогической нагрузки на новый учебный год (окончательная педагогическая нагрузка утверждается после проведения нового приема обучающихся);
- разрабатывать и утверждать должностные инструкции для работников;
- предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работников исправным оборудованием и учебными пособиями, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- проводить обучение безопасным методам и приемам работы, инструктаж, стажировку и проверку знаний по охране труда;
- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций и сохранению жизни и здоровья работников;
- выплачивать заработную плату и стипендию в полном объеме и в установленные сроки.

6.8. Администрация учреждения имеет право:

- заключать, заменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- требовать от работников выполнения их трудовых обязанностей, соблюдения положений настоящих правил, Устава образовательного учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими правилами, ТК РФ и иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- представлять учебное заведение во всех инстанциях;
- устанавливать штатное расписание в пределах утвержденного фонда оплаты труда;
- утверждать рабочие учебные планы, расписания учебных занятий и графики работ;
- издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения;
- иметь другие права, предусмотренные законодательством РФ о труде и законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года.

6.9. Увольнение педагогов, связанное с сокращением штатов по инициативе администрации, осуществляется после окончания учебного года.

6.10. За успехи в учебной, методической, воспитательной работе и другой деятельности для работников учреждения могут устанавливаться различные формы морального и материального поощрения.

7. ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ РАБОТНИКОВ

7.1. За образцовое выполнение должностных обязанностей, высокую эффективность и качество работы, ее рационализацию и другие достижения, и успехи в труде работник может быть поощрен.

7.2. Применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности приказом по учреждению,
- премирование,
- награждение ценным подарком,
- награждение Почетной грамотой учреждения,
- представление к награждению благодарственным письмом Правительства города Брянска,
- представление к награждению почетной грамотой Правительства города Брянска,
- представление к награждению почетной грамотой Думы города Брянска,
- представление к награждению почетной грамотой Департамента и науки Брянской области,
- представление к награждению почетной грамотой Правительства Брянской области
- представление к награждению Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;
- представление к награждению нагрудным знаком Министерства образования и науки РФ "Почетный работник среднего профессионального образования РФ";
- представление к государственным наградам Брянской области,
- представление к присвоению почетного звания «Заслуженный учитель, мастер производственного обучения Российской Федерации»,
- представление к государственным наградам Российской Федерации.

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

7.4. За неисполнение или не надлежащее исполнение по своей вине обязанностей, предусмотренных функциональными (должностными) обязанностями, контрактом, за нарушение положений Закона об образовании, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, дисциплины, установленного порядка работник несет ответственность вплоть до увольнения.

7.5. Могут применяться следующие виды взысканий:

- замечание,
- выговор;
- увольнение с работы.

7.6. До наложения взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Взыскание не может быть наложено без предварительного разбора нарушения, его обстоятельств, причины, последствий, без учета личности нарушителя, его предшествующей работы, поведения.

7.7. Взыскание может быть наложено не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске), но не позднее 6 месяцев со дня совершения (за исключением случаев предусмотренных законодательством РФ).

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

7.9. Приказ о наложении взыскания с указанием неисполнения требований нормативных локальных актов объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку.

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

7.11. Если в течении 12 месяцев со дня применения взыскания работник не будет подвергнут новому, то он считается не подвергавшимся взысканию.

7.12. Взыскание может быть снято администрацией учреждения и до истечения года по своей инициативе, по требованию непосредственного руководителя работника или трудового коллектива, если подвергнутый взысканию проявил себя как добросовестный работник и не совершил нового проступка.

7.13. В течении срока действия взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

8. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКА

8.1. Прием на работу

8.1.1. Трудовые отношения между работодателем в лице директора образовательного учреждения и работником регулируются трудовым договором.

8.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами и хранится у работника и работодателя.

8.1.3. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

8.1.4 Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок;

8.1.5. В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок его действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

8.1.6. При приеме на работу (заключении трудового договора) работник обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных лиц;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки

Прием на работу без указанных документов не производится. При оформлении трудового договора в впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

8.1.7. Прием на работу оформляется приказом директора образовательного учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. Трудовой договор визируется руководителем структурного подразделения, главным бухгалтером и работником кадровой службы.

8.1.8. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников - 6 месяцев.

8.1.9. При неудовлетворительном результате испытания работодатель в лице директора образовательного учреждения имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для расторжения этого работника не выдержавшим испытание.

8.1.10. При поступлении на работу или переводе в установленном порядке на другую работу работника администрация обязана письменно

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить ему его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, режимом работы;
- ознакомить работника с приказом о приеме на работу;
- ознакомить работника с Уставом образовательного учреждения, Коллективным трудовым договором и должностной инструкцией;
- провести инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности и другим правилам работы;

— предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

8.2. Увольнение с работы

8.2.1. Прекращение действия трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

8.2.2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, по своей инициативе, предупредив об этом администрацию образовательного учреждения письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а администрация в последний день обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По взаимному согласию между работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

8.2.3. Прекращение действия трудового договора оформляется приказом директора образовательного учреждения. Днем увольнения работника считается последний день его работы. Увольняющийся обязан сдать служебный лист.

8.2.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в полном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ или иного федерального закона.

8.3. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личной карточки работника, копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; трудовой книжки или ее копии (для совместителей); копии ИНН; копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; копии документов об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний; справки о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям; копии свидетельства о браке (при условии изменения фамилии в документах); фотографии.; санитарной книжки установленного образца с отметкой о медосмотрах; справки с предыдущего места работы; копии грамот, благодарностей и т.д. (при наличии); копии военного билета (при наличии); заявления ; согласие на обработку персональных данных; номера лицевого счета; документов подтверждающих прохождение аттестации и квалификационную категорию; списка научных трудов (для ИПС).

Личное дело хранится в техникуме. После увольнения работника его дело остается в архиве техникума.

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ БТПИТ

Л.И. Непогода

2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

«16» 11 2020г.

2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения

«Брянский техникум питания и торговли» (ГАПОУ БТПИТ)

с 16 ноября 2020 года

г. Брянск 2020 г

1. Общие положения.
2. Порядок и условия оплаты труда работников ГАПОУ БТПИТ.
3. Условия оплаты труда директора, заместителей и главного бухгалтера техникума.
4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.
5. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера.
6. Заключительные положения.
7. Минимальные оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей и профессий. (Приложение 1).
8. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по отдельным должностям рабочих и служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы (Приложение 2).
9. Размеры надбавок работникам ГАПОУ БТПИТ за специфику работы (Приложение 3).
10. Объемные показатели деятельности ГАПОУ БТПИТ (Приложение 4).
11. Порядок определения стажа педагогических работников, дающего право для назначения надбавки за выслугу лет (Приложение 5).
12. Форма тарификационного списка педагогических работников государственных образовательных организаций (Приложение 6).
13. Положение о порядке распределения выплат компенсационного характера сотрудникам ГАПОУ БТПИТ (Приложение 7).
14. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ГАПОУ БТПИТ (Приложение 8).

49

**государственного автономного профессионального образовательного учреждения
«Брянский техникум питания и торговли»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГАПОУ «Брянский техникум питания и торговли», далее – техникум, 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», постановлением 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», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2018 года, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, регулирующими вопросы оплаты труда работников государственных учреждений.

1.2. Оплата труда работников 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 соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) работников.

1.3. Оплата труда работников включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера – устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Положение об оплате труда работников ГАПОУ БТПИТ разрабатывается самостоятельно и устанавливает конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к каждой профессии (должности) в зависимости от уровня квалификации, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. Месячная заработная плата работников, 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.

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

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

1.9. 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 ГАПОУ БТПИТ.

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.

Минимальные 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.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к каждой профессии (должности) устанавливаются локальными нормативными актами образовательной организации, но не ниже минимальных размеров

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных в Приложениях 1 и 2 настоящего Положения. Ставка заработной платы педагогических работников установлена с учетом ежемесячной денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

Педагогическим работникам образовательных организаций, окончившим учреждения высшего и (или) профессионального образования, минимальные оклады (должностные оклады), ставки заработной платы увеличиваются на 30 процентов первые три года работы после окончания образовательной организации, при условии поступления на работу в образовательную организацию 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, мастеров производственного обучения 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 неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, 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 (устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году).

За время работы в период зимних и летних каникул, а также в период отмены (приостановки) учебных занятий (образовательной деятельности) 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, факультативами, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) учебных занятий (образовательной деятельности) по вышеуказанным основаниям. 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 той же образовательной организации (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 выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников (по согласованию) и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация 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 той же образовательной организации директором техникума, определяется исполнительным органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей директора).

Педагогическая (преподавательская) работа директора техникума 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 отдельно по каждой из должностей.

2.2. Для преподавателей и других педагогических работников образовательных организаций 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 студентами, 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 техникуме;

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) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов педагогического работника определяется путем умножения нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, на количество рабочих дней в году по шестидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Для преподавателей - путем деления месячной ставки заработной платы (должностного оклада) на установленную норму часов педагогической работы в месяц.

Оплата труда при замещении отсутствующего преподавателя, мастера производственного обучения, 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.

Директор техникума в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников техникума, может привлекать для проведения учебных занятий со студентами 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	Размер коэффициента		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени <1>
Обучающиеся в общеобразовательных организациях, организациях	0,06	0,05	0,03

профессионального образования, другие аналогичные категории обучающихся, рабочие, работники, занимающие должности, требующие профессионального образования, слушатели курсов			
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 минимального размера ставки заработной платы педагогических работников, отнесенных к 4 квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников, и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, предусмотренных настоящим Примерным 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 устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

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

2.6. Директор техникума формирует и утверждает штатное расписание организации по состоянию на 1 сентября.

Тарификационные списки педагогических работников формируются и утверждаются в соответствии с Формами тарификационных списков педагогических работников государственных образовательных организаций, установленных в Приложении 6 к настоящему Положению, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников:

для организаций профессионального образования – по состоянию на 1 сентября и 1 января;

2.7. Фонд оплаты труда образовательной организации определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТ}_{\text{баз}} + \text{ФКВ} + \text{ФСВ}, \text{ где:}$$

ФОТ - фонд оплаты труда образовательной организации;

ФОТ_{баз} - базовая часть фонда оплаты труда;

ФКВ - фонд выплат компенсационного характера;

ФСВ - фонд выплат стимулирующего характера.

Базовая часть фонда оплаты труда работников техникума 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 ГАПОУ БТПИТ. Соотношение базовой

части фонда оплаты труда и фонда выплат компенсационного характера составляет 85 и 15 процентов.

3. Условия оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера техникума.

Заработная плата директора, заместителей директора и главного бухгалтера, устанавливается в трудовом договоре за исполнение трудовых (должностных) обязанностей, включает:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

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

Критериями определения масштаба управления, особенностей деятельности и значимости являются объемные показатели деятельности образовательной организации, установленные Приложением 4 к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов директора в зависимости от отнесения образовательной организации 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, рублей
I	26 988
II	24 912
III	22 836
IV	19 722

Группа по оплате труда директора определяется ежегодно департаментом образования и науки Брянской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя техникума, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы техникума по состоянию на 1 сентября или 1 января в зависимости от сроков утверждения штатного расписания техникума, определенных в п.2.6. настоящего Положения.

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

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

Выплаты стимулирующего характера директору устанавливаются соответствующим департаментом образования и науки Брянской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы, установленных для техникума, в соответствии с разделом 5 настоящего Положения. Критерии оценки эффективности и результативности деятельности директора устанавливаются нормативным актом департамента образования и науки Брянской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя, по согласованию с соответствующей территориальной организацией отраслевого Профсоюза.

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

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

Среднемесячная заработная плата директора заместителя директора, главного бухгалтера и среднемесячная заработная плата работников техникума 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 директора, заместителей директора и главного бухгалтера техникума и средней заработной платы работников устанавливается в соответствии с нормативным правовым актом Правительства Брянской области, приказом департамента образования и науки Брянской области, осуществляющего в отношении организации функции и полномочия учредителя, на календарный год в зависимости от группы по масштабу управления, особенностям деятельности и значимости:

Группа, к которой организация относится по оплате труда руководителей	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации
I	6	5,5
II	5	4,5
III	4	3,5
IV	3	2,5

Директор техникума, заместители директора, руководители структурных подразделений помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в техникуме.

Оплата труда директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений за осуществление педагогической (преподавательской) работы в техникуме устанавливается отдельно 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 коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, 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 техникуме могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

4.2.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

4.2.2. Надбавка за специфику работы работникам техникума устанавливается в размерах, предусмотренных Приложением 3 к настоящему Положению.

Расчет надбавки за специфику работы работникам осуществляется 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.

4.2.3. Работникам при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.2.4. 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 образовательных организаций по реализации образовательных программ.

К такой дополнительной работе относятся следующие виды работ: классное руководство, руководство группой организации профобразования, проверка письменных работ; заведование: отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, 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 образовательной организации.

Конкретные размеры доплат и порядок их установления определяются техникумом самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, трудовым договором.

Ежемесячная доплата за выполнение функций классного руководителя устанавливается из расчета не менее чем 1200 рублей в месяц за классное руководство в группе с наполняемостью 25 человек. Для групп, наполняемость которых менее 25 человек, ежемесячная доплата устанавливается пропорционально численности обучающихся.

Доплата выплачивается за фактически отработанное время ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

4.2.5. Оплата труда за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляет ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий

праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.6. 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.

5. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера.

5.1. В целях стимулирования работников техникума 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 самостоятельно в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, и закрепляются в локальном нормативном акте техникума, принимаемом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

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).

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 директора – приказом департамента образования и науки Брянской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

для остальных работников – локальным нормативным актом техникума, 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 организации;
- интенсивность труда работника выше установленных норм труда;
- иные направления в работе, определенные положением об оплате труда работников образовательной организации.

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

для директора – приказом департамента образования и науки Брянской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

для остальных работников – локальным нормативным актом образовательной организации.

5.2.1. Надбавку за интенсивность труда рекомендуется устанавливать водителям

автомобилей за управление транспортными средствами различных категорий.

Рекомендуемые 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. Надбавку за наличие квалификационной категории установить заместителям директора 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 директору производится в соответствии с приказом департамента образования и науки Брянской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя, остальным работникам - в соответствии с приказом директора техникума 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 техникума рекомендуется устанавливать ежемесячную надбавку 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.

Педагогическим работникам, имеющим педагогическую нагрузку менее установленного норматива объема учебной нагрузки в год (720 часов в год), надбавка за выслугу лет рассчитывается от фактического объема учебной нагрузки.

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 нового оклада (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.*

Стаж работы определяется комиссией, создаваемой директором техникума при участии представителей выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников:

дважды в учебном году на 1 сентября и 1 января для организаций профессионального образования.

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

Установление размера надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет директору производится в соответствии с приказом департамента образования и науки Брянской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя, остальным

работникам - в соответствии с приказом директора техникума на основании протокола заседания комиссии.

Определение стажа педагогических работников осуществляется в соответствии с Порядком, установленным Приложением 5 к настоящему Положению.

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 образовательной организацией;

время обучения работника на курсах переподготовки и повышения квалификации кадров;

период временной нетрудоспособности;

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

В случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет вступило 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 директора, заместителей директора - руководящая, педагогическая и методическая работа в техникуме 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 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 – 10 процентов.

г) ведомственные (отраслевые) награды:

нагрудный знак: "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» - 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 одновременно за выполнение особо важных, срочных и ответственных работ по итогам их выполнения (подготовка и проведение значимых мероприятий (в том числе международного, общероссийского, областного 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 директору производится на основании приказа департамента образования и науки Брянской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя, остальным работникам - на основании приказа директора техникума.

5.7. В целях поощрения работников могут выплачиваться премии по итогам работы за месяц, квартал, год (далее - премия).

Порядок, условия начисления и размеры премии по итогам работы, а также конкретный период премирования определяются коллективным договором и (или) локальным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

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 выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Установление размера премий по итогам работы за соответствующий период директору техникума производится в соответствии с приказом департамента образования и науки Брянской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя, остальным работникам - в соответствии с приказом директора техникума.

Премирование работников производится в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, в пределах фонда заработной платы, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности.

6. Заключительные положения

6.1. Техникум вправе самостоятельно распоряжаться экономией по фонду оплаты труда, которая может быть использована на увеличение размеров выплат стимулирующего

характера, на установление выплат социального характера. Порядок и условия осуществления выплат социального характера определяются коллективным договором или локальным нормативным актом организации, принимаемых с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

6.2. В качестве дополнительной гарантии для работников устанавливается разовая материальная помощь к отпуску в соответствии с действующим законодательством 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 сезонным работникам (кочегары, истопники, операторы газовых котельных).

Минимальные оклады (должностные оклады),
ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам
должностей и профессий

Должности работников образования

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные 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	10239
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	10 980
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	12332
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	8460
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	8 616

Минимальные размеры окладов
по профессиональной квалификационной группе
"Общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих"

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные 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»	8823
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, техник, техник- лаборант, художник	8 823

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	9239
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 «Общепромышленные 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

Минимальные размеры окладов
по профессиональной квалификационной группе
"Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные 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 хлоратор-ной 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	8304
2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	8616

Минимальные размеры окладов
по профессиональной квалификационной группе
«Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные оклады, рублей
3 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 квали- кационный уровень	наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6-го и 7-го квали- кационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9 239
3 квали- кационный уровень	наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го кваликаци- онного разряда в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9 550
4 квали- кационный уровень	наименование профессий рабочих, предусмот- ренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы*	9 861

Профессиональная квалификационная группа
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалифи- кационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные оклады (должностные оклады), рублей
2 квали- кационный уровень	инструктор по лечебной физкультуре	8 304
2 квали- кационный уровень	медицинская сестра диетическая	8 460
3 квали- кационный уровень	медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, зубной техник	8 616
3 квали- кационный уровень	зубной врач, фельдшер	8 772
3 квали- кационный уровень	старшая медицинская сестра (фельдшер), заведующий медпунктом - фельдшер (медицинская сестра)	8 927

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников ГАПОУ БТПИТ

Минимальные размеры окладов (должностных окладов)
по отдельным должностям рабочих и служащих, не включенным
в профессиональные квалификационные группы

Должности рабочих и служащих	Минимальные оклады (должностные оклады), рублей
Бригадир (на правах управляющего) учебного хозяйства; закройщик, занятый в учебно-производственных мастерских (ателье) образовательных органи- заций, 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».

Приложение 3
к Положению об оплате труда
работников ГАПОУ БТПИТ

Размеры надбавок работникам техникума за специфику работы

п/п	Вид деятельности	Размер надбавки, %
1	Педагогическим работникам, окончившим с отличием организации высшего или профессионального образования и сразу по их окончании прибывшим на работу в образовательные организации, без соблюдения требований к стажу педагогической работы на период первых трех лет работы после окончания учебного заведения	15

Приложение 4
к Положению об оплате труда
работников ГАПОУ БТПИТ

Объемные показатели деятельности техникума

1. К объемным показателям деятельности техникума относятся показатели, характеризующие масштаб управления, особенности деятельности и значимости техникума: численность работников организации, количество обучающихся (воспитанников) студентов, сменность работы техникума и другие показатели.

2. Деятельность техникума при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

№ п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1.	Количество студентов в техникуме	за каждого студента	0,5
2.	Количество работников в техникуме	за каждого работника	1
		дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию	0,5
		высшую квалификационную категорию	1
3.	Наличие студентов, находящихся на полном государственном обеспечении в техникуме	из расчета за каждого дополнительно	0,5
4.	Наличие оборудованных и используемых в техникуме компьютерных кабинетов и (или) кабинета информатики	за каждый кабинет	10
5.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования)	за каждый вид	15
6.	Наличие собственной столовой	за каждый вид	15
7.	Наличие автотранспортных средств на балансе техникума	за каждую единицу	за все автотранспортные средства 20
	и другой учебной техники	за каждую единицу	3, но не более 20
8.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид	20
9.	Наличие студентов в организациях профессионального образования, посещающих бесплатные секции,	за каждого студента	0,5

N п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
	кружки, студии, организованные этими организациями или на их базе		
10.	Наличие в техникуме (группах) общего назначения студентов со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития	за каждого студента	1
11.	Количество студентов в группах постоянного состава в техникуме, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи	за каждого студента	0,5
12.	Количество студентов в группах переменного состава в техникуме, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, в том числе: получивших консультации специалистов; посетивших индивидуальные занятия; участвовавших в массовых диагностических обследованиях	за каждую консультацию, занятие, участника обследования	0,05
13.	Организация психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи другим образовательным организациям	за весь объем	до 20 баллов
14.	Проведение массовых мероприятий для обучающихся организаций дополнительного образования	за весь объем путем умножения общего количества участников мероприятия на количество дней его проведения, суммирования произведений по всем мероприятиям и деления суммы произведений на 250 рабочих дней в году или за каждого участника	0,03
15.	Организация профильного и предпрофильного обучения	за каждый класс	до 10, но не более 50
16.	Развитие внебюджетной деятельности	с объемом доходов: до 3 млн. рублей свыше 3 млн. рублей	до 10 до 20
17.	Наличие экспериментальных площадок: федерального уровня		20
	регионального уровня		10

3. Государственные образовательные организации относятся к I, II, III или IV группам по масштабу управления, особенностям деятельности и значимости организации (группам по оплате труда руководителей) по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей, в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Тип (вид) образовательной организации	Группа, к которой организация относится по масштабу управления, особенностям деятельности и значимости организации (по оплате труда руководителей) по сумме баллов			
		I	II	III	IV
1.	Организации профессионального образования: профессиональный техникум	свыше 350	до 350	-	-

Приложение 5
к Положению об оплате труда
работников ГАПОУ БТПИТ

Порядок определения стажа педагогических работников, дающего право для назначения надбавки за выслугу лет

1. В стаж работы педагогических работников засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и иных учреждениях:

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
<p>I. Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>I. Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагог-библиотекарь, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, тьютеры, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (ректоры, начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих, проректора) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным)</p>

	<p>процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
<p>II. Методические (учебно- методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>II. Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>
<p>III. 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями</p> <p>2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p>	<p>III.1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством).</p> <p>2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p>
<p>IV. Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации</p>	<p>IV. Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты</p>
<p>V. Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками</p>	<p>V. Воспитатели, педагоги- организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами</p>
<p>VI. Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения</p>	<p>VI. Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного</p>

	обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог
VII. Образовательные учреждения дополнительного образования детей спортивной направленности (ДЮСШ, СДЮСШОР, ШВСМ)	VII. Старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры-аккомпаниаторы, педагоги-психологи, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной работе, аккомпаниаторы
VIII Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	VIII. Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты

Примечание:

в стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы

2. В стаж работы педагогических работников засчитывается время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, время работы в отдельных организациях (учреждениях), а также время обучения в организациях (учреждениях) высшего и среднего профессионального образования.

2.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

2.1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы.

2.1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в подпункте 2.1.1.

2.2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по

предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных, здравоохранения;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организаций, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций о порядке исчисления заработной платы могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Приложение 6
к Положению об оплате труда
работников ГАПОУ БТПИТ

Форма тарификационного списка
педагогических работников государственных
образовательных организаций

I. Тарификационный список педагогических работников
ГАПОУ «Брянский техникум питания и торговли»

N п/ п	Фамилия, имя, отчество	Наименование должности, преподаваемый предмет	Ставка заработной платы в месяц, в рублях	Сумма увеличения ставки заработной платы для педагогических работников, в рублях		Фактическая нагрузка, число часов в месяц	Итого заработная плата в месяц с учетом нагрузок и, в рубля	Выплаты компенсационного характера, в рублях					Выплаты стимулирующего характера, в рублях				ИТОГО
				работающих в сельской местности (25%)	выпускникам, окончившим образовательные организации высшего образования и профессиональные образовательные организации (30%)			Надбавка за специфику работы	Доплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника	в том числе:			Надбавка за выслугу лет	Надбавка за наличие почетного звания	Надбавка за наличие квалификационной категории	Надбавка за наличие ученой степен и	
										классное руководство	проверка тетрадей	и т. д.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18=8+9+10+14+15 +16+17

Директор _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

17

Приложение 7
к Положению об оплате труда
работников ГАПОУ БТПИТ

Положение о порядке распределения компенсационной части фонда оплаты труда работников ГАПОУ БТПИТ

1. Настоящее Положение определяет порядок установления выплат компенсационного характера сотрудникам техникума.
2. К выплатам компенсационного характера относятся:
 - 2.1. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, с вредными, опасными или особыми условиями труда.
 - 2.2. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.
 - 2.3. Доплата сотрудникам техникума из компенсационной части за работу, не входящую в круг основных обязанностей, согласно приказа директора техникума за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания при фактическом наличии денежных средств.
3. Критерии для распределения компенсационной части фонда оплаты труда работников техникума.

Работники	Вид деятельности	Размеры доплат, % от оклада	Условия оплаты
Рабочие	работа в ночное время	Согласно ТК РФ	Согласно табеля учета рабочего времени по приказу директора Согласно табеля учета рабочего времени
	работа в праздничные и выходные дни	Согласно ТК РФ	
	сверхурочная работа	Согласно ТК РФ	
Преподаватели	За вредность работы на компьютере (при наличии аттестации рабочего места)	до 12% от оклада	ежемесячно по приказу директора
	За вредность работы с химикатами (при	до 12% от оклада	ежемесячно по приказу директора

	наличии аттестации рабочего места)
Преподаватели	<p>Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника осуществляются за следующие виды работ:</p> <p><i>классное руководство:</i> 25 человек и более 24 человека 23 человека 22 человека 21 человек 20 человек 19 человек 18 человек и менее</p> <p><i>проверка письменных работ</i></p> <p>русский язык математика иностраннный язык</p> <p><i>заведование кабинетами:</i></p> <p>с лабораторией без лаборатории иностраннных языков</p>

1200,00 руб. 1150,00 руб. 1100,00 руб. 1050,00 руб. 1000,00 руб. 950,00 руб. 900,00 руб. 850,00 руб.	ежемесячно по приказу директора
за ставку 1000,00 руб. за ставку 800,00 руб. за ставку 600,00 руб.	ежемесячно по приказу директора
600,00 500,00 400,00	ежемесячно по приказу директора

18

		На основании отчёта	
Мастера п/о	Наполняемость группы (основная подгруппа 14 человек) от 14 человек за каждого студента (в дополнительной подгруппе)	3%	ежемесячно по приказу директора
Администрация, специалисты, служащие, рабочие	Оплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы	до 100 % от оклада	Согласно приказа директора и устного или письменного сообщения руководителя структурных подразделений и (или) заместителей директора, главного бухгалтера

Примечание: Выплаты компенсационного характера могут быть уменьшены в зависимости от степени реализации плана работы и наличии денежных средств.

Приложение 8
к Положению об оплате труда
работников ГАПОУ БТПИТ

Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты
труда работников

Выплаты стимулирующего характера - выплаты работникам техникума, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

1. Распределение ежемесячных стимулирующих выплат работникам техникума осуществляется при фактическом наличии средств, по следующим основаниям:

Должность, группа работников	Основание	Доплата % от оклада	Условия оплаты
Директор	Ежемесячная доплата из стимулирующей части фонда оплаты труда на основании приказа департамента образования и науки Брянской области Ежемесячная доплата из внебюджетных средств на основании приказа Департамента образования и науки Брянской области Выплату доплаты к должностному окладу производить за фактически отработанное время.	от оклада ежемесячно по приказу департамента образования и науки Брянской области	по приказу департамента образования и науки Брянской области
Заместитель директора по УПР	За сложность и напряженность в работе, а также фактически выполненной работы по организации кружков	до 100%	Согласно приказа директора ежемесячно
Заместитель директора по ВР	художественной самодеятельности, прикладного искусства.		
Заместитель директора по УР	За дополнительную работу с «трудными» подростками, детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.	до 100% до 100%	

<p>Заместитель директора по НМР Старший мастер Заведующий учебного центра профессиональной квалификации</p>	За организацию патриотической и исследовательской работы.		
	За фактически выполненную работу по организации дополнительных занятий с отстающими студентами.	до 100%	
	За работу в аттестационной комиссии.	до 100%	
	За разработку и внедрение в учебный процесс планирующей документации согласно новым стандартам профессионального образования.	до 100%	
	За работу по организации сдачи ЕГЭ студентами.	до 100%	
	За работу по выполнению и планированию противопожарных мероприятий по охране труда и техники безопасности.	до 100%	
	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, гранта по мастерским (в том числе международного, общероссийского, областного уровня и т.п.).	до 200%	
	Эффективная реализация программы развития техникума, комплексно-целевых, авторских программ, исследований.	до 100%	
	Создание системы и проведение мониторинга учебно-воспитательного процесса в техникуме.	до 100%	
	Эффективная организация инновационно-экспериментальной деятельности.	до 100%	
	Эффективная деятельность по соблюдению прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования и сохранению контингента обучающихся.	до 100%	
	Организация работы по подготовке к проведению процедуры аттестации и аккредитации техникума.	до 100%	
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников.	до 100%	
Работа по стимулированию педагогов к повышению их квалификации.			

	<p>Другое:</p> <p>Выполнение основных показателей работы, состояние контроля за учебно-воспитательным процессом</p> <p>Организация студенческих клубов, нетрадиционных форм работы со студентами (обучающимися); организация и контроль за дежурством и чистотой в техникуме.</p> <p>Организация работы в режиме отраслевого ресурсного центра профессионального образования</p> <p>Организация дополнительных платных образовательных услуг.</p> <p>Эффективная деятельность по подготовке техникума к новому учебному году.</p> <p>Организация работы по социальному партнерству</p> <p>Оформление отчетности и документов не входящих в номенклатуру дел, бланочной документации строгой отчетности.</p> <p>За достижение студентами высоких показателей.</p> <p> За активное участие в методической работе.</p> <p> За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж техникума у обучающихся, родителей, общественности.</p> <p> За оформление отчетности и документов не входящих в номенклатуру дел, бланочной документации строгой отчетности.</p> <p> За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж техникума у обучающихся, родителей, общественности.</p>	<p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p>	
Диспетчер	За дополнительную работу по составлению текущего расписания	до 200%	Согласно приказа директора ежемесячно
Главный бухгалтер	За сложность и напряженность в работе, а также фактически выполненной работы по увеличению объема работ по организации и ведению бухгалтерского и налогового учета.	до 100%	Согласно приказа директора ежемесячно

83

	<p>За своевременное и качественное предоставление отчетности в ПФР, ФСС, ФОМС и другие внебюджетные фонды.</p> <p>За составление смет и калькуляций по бюджетной и внебюджетной деятельности техникума.</p> <p>За участие в работе комиссии по закупке товаров работ и услуг, осуществляемых методом запроса котировок.</p> <p>Использование прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета</p> <p>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, гранта по мастерским (в том числе международного, общероссийского, областного уровня и т.п.).</p> <p>За соблюдение сроков выполнения работ и/или досрочное выполнение работ.</p>	<p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 200%</p> <p>до 100%</p>	
Заместитель директора по АХР	<p>За сложность и напряженность в работе, а также фактически выполненной работы по заключению договоров и соглашений с предприятиями на выполнение работ и услуг. Составление проектно-сметной документации на текущий и капитальный ремонт.</p> <p>За активную работу по укреплению и развитию материальной базы организации.</p> <p>За работу по выполнению и планированию противопожарных мероприятий по охране труда и технике безопасности.</p> <p>За выполнение особо важных и ответственных работ может устанавливаться единовременно за выполнение особо</p>	<p>до 100% должностного оклада</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p>	согласно приказа директора ежемесячно

	<p>важных, срочных и ответственных работ по итогам их выполнения (подготовка и проведение значимых мероприятий (в том числе международного, общероссийского, областного уровня и т.п.).</p> <p>За соблюдение сроков выполнения работ и/или досрочное выполнение работ.</p> <p>Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.</p> <p>Эффективная деятельность по подготовке техникума к новому учебному году.</p> <p>Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов.</p> <p>Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.</p> <p>Другое:</p> <p>Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.</p> <p>Качественное и своевременное оформление документации для проведения торгов.</p>	<p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 200%</p>	
Руководители структурных подразделений	<p>За сложность и напряженность в работе, а также фактически выполненной работы по заключению договоров и соглашений с предприятиями по трудоустройству выпускников.</p> <p>Сбор, планирование учебной документации по профессиональной подготовке.</p> <p>За работу по выполнению и планированию противопожарных мероприятий по охране труда и техники безопасности.</p> <p>За выполнение особо важных и ответственных работ может устанавливаться единовременно за выполнение особо важных, срочных и ответственных работ по итогам их</p>	<p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p>	Согласно приказа директора ежемесячно

	<p>выполнения (подготовка и проведение значимых мероприятий (в том числе международного, общероссийского, областного уровня и т.п.).</p> <p>За соблюдение сроков выполнения работ и/или досрочное выполнение работ.</p>	до 100%	
Бухгалтер, экономист	<p>За качественное и своевременное предоставление отчетности в пенсионный фонд, налоговую инспекцию, в фонд социального страхования, Росстат.</p> <p>За качественное и своевременное оформление финансово-хозяйственной документации</p> <p>За дополнительную работу, связанную с ведением налогового и бухгалтерского учета.</p> <p>Составлением смет по бюджетной и внебюджетной деятельности техникума, использование новых программ, направленных на совершенствование качества бухгалтерского учета.</p> <p>За подшивку документов, их уничтожение и сдачу в архив.</p> <p>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, гранта по мастерским (в том числе международного, общероссийского, областного уровня и т.п.).</p> <p>За соблюдение сроков выполнения работ и/или досрочное выполнение работ.</p> <p>За участие в работе комиссии по закупке товаров работ и услуг, осуществляемых методом запроса котировок.</p> <p>Использование прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета.</p>	<p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 50%</p> <p>до 200%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p>	Согласно приказа директора ежемесячно

<p>Секретарь, секретарь учебной части, архивариус</p>	<p>За сложность и напряженность по организации воинского учета, составление списков и учет допризывников; за подготовку данных для систем персонифицированного учета в пенсионный фонд; за организацию работы по ведению учета документооборота и количества дел имеющихся в архиве техникума; за соблюдение в помещениях архива условий, необходимых для обеспечения сохранности документов; за своевременную подготовку распоряжений и приказов по движению контингента студентов; за дополнительный объем работ не входящий в круг основных обязанностей; 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 уровня и т.п.); за соблюдение сроков выполнения работ и/или досрочное выполнение работ. за своевременную, оперативную уборку помещений. За своевременную подготовку и сдачу отчетности</p>	<p>до 100% до 100% до 100% до 100% до 100% до 100% до 100% до 100% до 100%</p>	<p>Согласно приказа директора</p>
---	---	--	-----------------------------------

<p>Специалист по охране труда</p>	<p>За сложность и напряженность в работе, а также за целенаправленную воспитательную работу по проведению со студентами по сохранению материальной базы техникума.</p> <p>За работу по выполнению и планированию противопожарных мероприятий по охране труда и техники безопасности.</p> <p>За участие в работе комиссии по закупкам товаров, работ и услуг, и ведение ЕИС в части закупок.</p> <p>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 уровня и т.п.).</p> <p>За соблюдение сроков выполнения работ и/или досрочное выполнение работ.</p> <p>За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж техникума у обучающихся, родителей, общественности.</p>	<p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p>	<p>Согласно приказа директора</p>
-----------------------------------	--	---	-----------------------------------

<p>Социальный педагог, педагог дополнительного образования</p>	<p>за проведение работы с социально неблагополучными семьями, учащимися группы риска, за проведение культурно-массовой и воспитательной работы;</p> <p>за осуществление контроля посещаемости обучающихся на первых и последних уроках;</p> <p>профилактическая работа по предупреждению курения, пьянства, употребления наркотических и психотропных веществ;</p> <p>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 уровня и т.п.);</p> <p>за соблюдение сроков выполнения работ и/или досрочное выполнение работ;</p> <p>за качественную работу не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет образовательного учреждения;</p> <p>за активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях).</p>	<p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p>	<p>Согласно приказа директор на основании отчета (представления, ходатайства)и/или приказа; и/устного представления зам.директора или руководителя структурного подразделения</p>
<p>Преподаватель ОБЖ, преподаватель-организатор ОБЖ</p>	<p>За работу не входящую в круг основных обязанностей, за выполнение работы по ГО и ЧС.</p> <p>За работу с допризывной молодежью, взаимодействие с военкоматом.</p> <p>За выполнение особо важных и ответственных работ может устанавливаться единовременно за выполнение особо важных, срочных и ответственных работ по итогам их</p>	<p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 200%</p>	<p>Согласно приказа директора на основании отчета (представления, ходатайства)и/или приказа; и/устного представления зам.директора или руководителя структурного</p>

	<p>выполнения (подготовка и проведение значимых мероприятий, гранта по мастерским (в том числе международного, общероссийского, областного уровня и т.п.). За соблюдение сроков выполнения работ и/или досрочное выполнение работ.</p> <p>за качественную работу не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет образовательного учреждения;</p> <p>за активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях).</p>	до 100%	подразделения
Преподаватель, мастер п/о, методист	<p>За работу по оснащению педагогического кабинета.</p> <p>За оказание методической помощи при разработке рабочих программ, планирующей документации согласно ФГОС нового поколения.</p> <p>За дополнительную работу по подготовке студентов к итоговой аттестации и сдаче.</p> <p>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, гранта по мастерским (в том числе международного, общероссийского, областного уровня и т.п.). За соблюдение сроков выполнения работ и/или досрочное выполнение работ.</p> <p>Достижение студентами высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения.</p> <p>Подготовка победителей, призёров олимпиад, чемпионатов,</p>	<p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 200%</p> <p>до 150%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p>	<p>Согласно приказа директора</p> <p>по результатам семестров и полугодия</p> <p>на основании отчета</p>

лауреатов конкурсов, соревнований, конференций различного уровня.

Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса.

Высокие результаты проектно-исследовательской и творческой деятельности студентов (обучающихся)

Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий высокого качества.

Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическая деятельность по формированию за качественную работу не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет образовательного учреждения;

за активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);

за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж техникума у обучающихся, родителей, общественности;

за высокие результаты проектно-исследовательской и творческой деятельности студентов;

за подготовку победителей, призеров олимпиад, лауреатов конкурсов соревнований, конференций различного уровня;

до 100%	(представления, ходатайства)и/или приказа; и/ устного представления зам.директора или руководителя структурного подразделения
до 100%	
до 100%	
до 100%	
до 100%	
до 100%	
до 100%	
до 100%	
до 100%	
до 100%	

<p>Уборщик территории, Уборщик служебных помещений</p>	<p>За своевременную, оперативную уборку коридоров и служебных помещений техникума. За работу по благоустройству территории, озеленение кабинетов и территории За оперативную уборку помещений во время ремонтных работ Качественное проведение генеральных уборок помещений и территории.</p>	<p>до 70% до 70% до 60% до 50%</p>	<p>Согласно приказа директора на основании отчета (представления, ходатайства)и/или приказа; и/устного представления зам.директора или руководителя структурного подразделения</p>
<p>Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, Столяр - плотник, Слесарь - сантехник, техник, кладовщик, зав. производством, повар кухонный работник</p>	<p>За дополнительную работу по укреплению и развитию материальной базы техникума. 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, гранта по мастерским (в том числе международного, общероссийского, областного уровня и т.п.). За соблюдение сроков выполнения работ и/или досрочное выполнение работ. Работа по благоустройству территории, озеленение кабинетов и цветников, теплиц, разбивка клумб. Оперативная уборка помещений, уборка помещений во время ремонтных работ. Осуществление погрузочно-разгрузочных работ. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок. Эффективное обслуживание инженерных сетей в здании техникума, снижение рисков их аварийности.</p>	<p>до 100 % до 200 % до 100 % до 100 % до 100 % до 100 % до 100 %</p>	<p>Согласно приказа директора на основании отчета (представления, ходатайства)и/или приказа; и/устного представления зам.директора или руководителя структурного подразделения</p>

	<p>Подготовка объектов к зимнему отопительному сезону, утепление и оклейка окон.</p> <p>За активное участие в работах по косметическому ремонту помещений техникума.</p> <p>За замещение отсутствующего работника и выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.</p> <p>Качественное проведение генеральных уборок помещений и территории.</p> <p>Осуществление доставки продуктов из складских помещений, расположенных за пределами техникума, а также сортировка и переборка овощей и фруктов.</p>	<p>до 100 %</p> <p>до 100 %</p> <p>до 100 %</p> <p>до 100 %</p> <p>до 100 %</p>	
Водитель	<p>За обеспечение исправного технического состояния автотранспорта.</p> <p>За проведение мероприятий, направленных на экономию горюче-смазочных материалов.</p> <p>За обеспечение исправного технического состояния автотранспорта.</p> <p>За соблюдение сроков выполнения работ и/или досрочное выполнение работ.</p> <p>Осуществление погрузочно-разгрузочных работ</p>	<p>до 100%</p> <p>до 100 %</p> <p>до 100 %</p> <p>до 100 %</p> <p>до 100 %</p>	Согласно приказа директора на основании отчета (представления, ходатайства)и/или приказа; и/устного представления зам.директора или руководителя структурного подразделения
Зав библиотекой, библиотекарь	<p>За выполнение особо важных и ответственных работ может устанавливаться одновременно за выполнение особо важных, срочных и ответственных работ по итогам их выполнения (подготовка и проведение значимых мероприятий (в том числе международного, общероссийского, областного уровня и т.п.).</p> <p>За соблюдение сроков выполнения работ и/или досрочное</p>	<p>до 100 %</p> <p>до 100 %</p>	Согласно приказа директора на основании отчета (представления, ходатайства)и/или приказа; и/устного представления зам.директора или руководителя структурного

	<p>выполнение работ.</p> <p>Проведение работы со студентами, способствующей увеличению читательской активности обучающихся и педагогов.</p> <p>Активное участие в межорганизационных, городских, областных и федеральных мероприятиях и проведение вечеров, приуроченных к памятным датам.</p> <p>Активное сотрудничество с библиотеками Брянской области.</p> <p>Систематическая деятельность, направленная на сохранение, пополнение и развитие книжного и медиафонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий.</p> <p>за качественную работу не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет образовательного учреждения;</p> <p>за активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях).</p>	<p>до 100 %</p> <p>до 100 %</p> <p>до 100 %</p> <p>до 100 %</p> <p>до 100 %</p> <p>до 100 %</p>	<p>подразделения</p>
<p>Лаборант</p>	<p>Доплата из стимулирующей части фонда оплаты труда за сложность и напряженность в работе.</p> <p>Контроль за исправностью лабораторного оборудования.</p> <p>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 уровня и т.п.).</p>	<p>до 100%</p> <p>до 100 %</p> <p>до 200 %</p>	<p>Согласно приказа директора на основании отчета (представления, ходатайства) и/или приказа; и/устного представления зам.директора или руководителя структурного подразделения</p>

	<p>За соблюдение сроков выполнения работ и/или досрочное выполнение работ.</p> <p>За оформление пособий, материалов, наглядной агитации.</p> <p>За осуществление погрузочно-разгрузочных работ.</p>	<p>до 100 %</p> <p>до 100 %</p> <p>до 100 %</p>	
Руководитель физвоспитания:	<p>За хорошую организацию спортивных, массовых мероприятий, способствующих сохранению и укреплению физического здоровья учащихся.</p> <p>За профилактическую деятельность по формированию у учащихся здорового образа жизни. Выплату доплаты к должностному окладу производить за фактически отработанное время.</p> <p>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 уровня и т.п.).</p> <p>За соблюдение сроков выполнения работ и/или досрочное выполнение работ.</p>	<p>до 100%</p> <p>до 100 %</p> <p>до 100 %</p> <p>до 100 %</p>	<p>Согласно приказа директора на основании отчета (представления, ходатайства) и/или приказа; и/устного представления зам.директора или руководителя структурного подразделения</p>

Программист	Доплата из стимулирующей части фонда оплаты труда за сложность и напряженность в работе, а также за своевременную наполняемость и эксплуатацию официального сайта техникума.	до 100 %	Согласно приказа директора на основании отчета (представления, ходатайства) и/или приказа; и/устного представления заместителя директора или руководителя структурного подразделения
	За своевременное обеспечение сетевой безопасности.	до 200%	
	За внесение сведений в ФИС «ГИА и ПРИЕМА» и ФИС «ФРДО».	до 100%	
	За соблюдение сроков выполнения работ и/или досрочное выполнение работ.	до 200%	
	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 уровня и т.п.).		

2. В целях поощрения работников техникума могут выплачиваться премии по итогам работы за месяц, квартал, год.

Порядок, условия начисления и размеры премии по итогам работы, а также конкретный период премирования определяются коллективным договором и (или) локальным актом техникума, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

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;

другие показатели, установленные с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Установление размера премий по итогам работы за соответствующий период директору производится в соответствии с приказом департамента образования и науки Брянской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя, остальным работникам (на основании ходатайства руководителя структурного подразделения) в размере до 200% от оклада в соответствии с приказом директора.

Премирование работников техникума производится в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, в пределах фонда заработной платы, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности.

3. К другим выплатам, осуществляемым из стимулирующей части фонда оплаты труда работников техникума, относится выплата материальной помощи.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника при фактическом наличии средств.

Материальная помощь работникам техникума может выплачиваться в следующих случаях:

- 3.1. В связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети) в размере оклада.
- 3.2. В связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи в размере оклада.
- 3.3. В связи с необходимостью длительного лечения работника в размере оклада.
- 3.4. В связи с утерей имущества в результате стихийного бедствия в размере в размере оклада.
- 3.6. В связи с рождением ребенка в размере в размере оклада.
- 3.7. В связи с уходом на пенсию по старости в размере 2-х должностных окладов.

Размер материальной помощи может устанавливаться в размере должностного оклада или МРОТ.

4. В случае необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения по согласованию с профсоюзным комитетом.

5. Доплат лишаются работники, у которых в течение месяца имелись: прогулы без уважительных причин, появление на работу в нетрезвом состоянии, преждевременный уход с работы, не выполнении указанных показателей работ, за ненадлежащее исполнение функциональных трудовых обязанностей.

6. Выплата надбавок к заработной плате производится на основании данного положения за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания или внебюджетных средств при их фактическом наличии.

Приложение 9
к Положению о системе оплаты
труда работников БТППТ

Коэффициент специфики работы (К2)

№ пп	Вид деятельности	Коэффициент специфики
1	2	3
1	За работу в образовательных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в организациях среднего профессионального образования	0,2
2	Руководящим и педагогическим работникам лицеев, гимназий, колледжей,	0,15

	техникумов, центров образования, школ с углубленным изучением отдельных предметов	
3	Педагогическим работникам, окончившим высшие и средние профессиональные учебные заведения и работающим в образовательных организациях первые три года после окончания учебного заведения	0,3
4	Педагогическим работникам, окончившим с отличием организации высшего или среднего профессионального образования и сразу по их окончании прибывшим на работу в образовательные организации, без соблюдения требований к стажу педагогической работы на период первых трех лет работы после окончания учебного заведения	0,15

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПНО

Директор ГАПО БТПИТ

Кочергина И.А.

Непогода Л.И.

«30» 08 2020 г.

«30» 08 2020 г.



Соглашение по охране труда

**ГАПОУ «Брянский техникум питания и торговли»
о выполнении мероприятий по охране труда на 2021-2023гг.**

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. руб-	Сроки выполнения	Ответственные лица
1.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	87 раб. мест	50 000 руб.	февраль- октябрь 2021-2023г.	Зам. директора по АХЧ Коротких Т.Н.
2.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	87 раб. мест	35 000 руб.	март- май 2021-2023г.	Зам. директора по АХЧ Коротких Т.Н.
3.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	87 раб. мест	216000 руб.	31.12.2021-2023г	Специалист по охране труда Андрушин В.С.
4.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, спортзала аптечками для оказания первой помощи)	12	40 000 руб.	февраль - май 2021-2023г.	Зам. директора по АХЧ Коротких Т.Н.
5.	Обеспечение в установленном порядке работников спецодеждой, специальной обувью, специальной защиты	12	15000 руб.		Зам. директора по АХЧ Коротких Т.Н.
6.	Обеспечение в установленном порядке работников смывающими и обезвреживающими средствами		5000 руб.	декабрь-2021 январь 2023 г.	Зам. директора по АХЧ Коротких Т.Н.
7	Проведение обязательных предварительных и периодических медосмотров, проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	87 работников	210000 руб.	2021-2023гг.	Зам. директора по АХЧ Коротких Т.Н.

10/

**Перечень мероприятий соглашения по охране труда
ГАПОУ БТНПТ**

№ 1	Наименование мероприятий
Организационные мероприятия	
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков
2.	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда
II. Технические мероприятия	
1.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности -----
2.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с
III-Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном
2.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)
TV-Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)	
1.	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами, приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (перчатки, коврики, инструмент)

102

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

Кочергина И.А.

«30» 08 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПО БТПИТ

Непогода Л.И.

«30» 08 2020 г.



Перечень

обязностей и выдачи средств спец, одежды, спец, обуви и других средств индивидуальной защиты работников Брянского техникума питания и торговли

№	Профессия	Наименование средств	Норма выдачи на год (единицы или комплекта)
1.	Уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений	Халат х/б или костюм Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования Дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 1 2
2.	Кладовщик	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кирзовые	1 4 пары 4 пары 1 пара
3.	Кухонный рабочий	Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	2пгг 6 пар 1 шт
4.	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый или костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Противогаз На наружных работах зимой	1 на 1,5 года 2 пары 6 пар Дежурные Дежурный

		дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные, утепленные	1 на 2,5 года 1 на 2,5 года 1 на 3 года
5.	Столяр - плотник	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук х/б Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием^ Ботинки кожаные На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке	1 2 4 пары 1 пара 1 на 2,5 года 1 на 2,5 года 1 на 3 года
6.	Заведующий библиотекой	Халат для защиты от общих производственных загрязнении и механических воздействий	1ш
7	Слесарь-ремонтник	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений или механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные	1 12 пар 1 пара
8	Дворник	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений или механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке	1 1 6 пар 1 на 3 года 1 на 2,5 года 1 на 2,5 года 1 на 3 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

Кочергина И.А.

« 30 » 08 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПО БТПИТ

Непогода Л.И.

« 30 » 08 2020 г.



Перечень

профессий работников и норма выдачи смывающих и обезвреживающих средств

№	Наименование профессии	Количество смывающих средств в месяц
1.	Лаборант	200 гр. туалетного мыла
2.	Уборщик служебных помещений	200 гр. туалетного мыла
3.	Повар	200 гр. туалетного мыла
4.	Подсобный работник	200 гр. туалетного мыла
5.	Слесарь-сантехник	200 гр. туалетного мыла
6.	Водитель	200 гр. туалетного мыла

137 73

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 104 (сто четыре) листа
Директор ГАПОУ БТПИТ

[Handwritten signature]

/ Л.И. Непогода /

