

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
БПОУ РК «ЭПТК»
Е.А. Пота
Протокол № 1 от 10.01.2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ РК «ЭПТК»
К.Б. Дундуев
Пр. № 07 (осн.д. от 10.01.2019 г.)



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА работников БПОУ РК «Элистинский политехнический колледж»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Калмыкия «Элистинский политехнический колледж» (далее – Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, действующего трудового законодательства, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 274-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава Колледжа.
- 1.2. Целью настоящих Правил является регулирование трудовых отношений внутри Колледжа, установление трудового распорядка, обеспечение эффективности труда, рациональное использование рабочего времени.
- 1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав.
- 1.4. Правила обязательны для всех работников Колледжа.
- 1.5. Правила вступают в силу с момента их утверждения директором Колледжа с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников.

2. Заключение и прекращение трудового договора

- 2.1. Трудовые отношения между работодателем в лице директора Колледжа и работником регулируются трудовым договором.
- 2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается обеими сторонами: один экземпляр работнику, другой – работодателю.
- 2.3. При заключении трудового договора поступающий на работу обязан предъявить администрации Колледжа следующие документы:
 - паспорт или удостоверения личности;
 - трудовую книжку (для лиц, не имеющих трудовой книжки – справку, выданную по месту жительства, а для лиц, уволенных из Вооруженных сил – предъявление военного билета);
 - документы об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;
 - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учебном заведении, выдаваемого поликлиникой по месту жительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документ воинского учета;
 - справку об отсутствии судимости для педагогических работников.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
БПОУ РК «ЭПТК»
_____ Е.А. Пода
Протокол № 1 от 09.01.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ РК «ЭПТК»
_____ К.Б. Дундуев
Пр. № 07 (осн.д.) от 10.01.2019 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА работников БПОУ РК «Элистинский политехнический колледж»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Калмыкия «Элистинский политехнический колледж» (далее – Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, действующего трудового законодательства, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 274-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава Колледжа.

1.2. Целью настоящих Правил является регулирование трудовых отношений внутри Колледжа, установление трудового распорядка, обеспечение эффективности труда, рациональное использование рабочего времени.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав.

1.4. Правила обязательны для всех работников Колледжа.

1.5. Правила вступают в силу с момента их утверждения директором Колледжа с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников.

2. Заключение и прекращение трудового договора

2.1. Трудовые отношения между работодателем в лице директора Колледжа и работником регулируются трудовым договором.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается обеими сторонами: один экземпляр работнику, другой – работодателю.

2.3. При заключении трудового договора поступающий на работу обязан предъявить администрации Колледжа следующие документы:

- паспорт или удостоверение личности;
- трудовую книжку (для лиц, не имеющих трудовой книжки – справку, выданную по месту жительства, а для лиц, уволенных из Вооруженных сил – предъявление военного билета);
- документы об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учебном заведении, выдаваемого поликлиникой по месту жительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документ воинского учета;
- справку об отсутствии судимости для педагогических работников.

2.4. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме работника на работу объявляется ему под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.5. Работник должен приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора колледжа и его заместителей, главного бухгалтера – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.7. Трудовой договор с работником может быть заключен:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации. В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

2.8. К педагогической деятельности в Колледже допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, направленность (профиль) которого соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике и (или) профессиональном стандарте.

2.9. К педагогической деятельности в Колледже не допускаются лица:

- 1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- 3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 4) признанные недееспособными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.10. Работникам Колледжа разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и квалификационной категории. Сотрудники - совместители предоставляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.11. Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника, переведенного на другую работу, администрация Колледжа обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другими правилами охраны труда, а также правилами пользования служебными помещениями.

2.12. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях, увольнениях и других документов, необходимых для кадровой деятельности. Личное дело хранится в колледже.

2.13. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в том числе частичным (ст. 74 ТК РФ).

2.14. В связи с изменениями в организации работы Колледжа и организации труда в Колледже (изменение количества групп, учебных планов, режима работы, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменение объема учебной нагрузки, в т.ч. установление или отмена неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (кураторства, заведования кабинетом, мастерскими и т.п.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается в соответствии с п.7 ст. 77 ТК РФ.

2.15. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу при наличии предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа колледжа.

Увольнение за систематическое невыполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (п.5 ст. 81 ТК РФ), прогул или отсутствие на рабочем месте более трех часов в течение рабочего дня без уважительных причин (п. 6а ст. 81 ТК РФ), появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения (п. 6 б ст. 81 ТК РФ), совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации (п.7

ст. 81 ТК РФ), совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ст. 81 ТК РФ), повторное в течение года, грубое нарушение устава колледжа производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершении поступка без согласия с выборным профсоюзным органом колледжа.

2.16. В день увольнения администрация колледжа производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Права и обязанности участников трудовых отношений

3.1. Перечень трудовых обязанностей работника определяется должностными обязанностями и трудовым договором.

3.2. При осуществлении своей трудовой деятельности работники имеют право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 4) защиту чести, достоинства и деловой репутации, своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 5) на участие в управлении Колледжа в порядке, определяемом Уставом;
- 6) на участие в конкурсах профессионального мастерства;
- 7) на избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Колледжа, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- 8) на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений;
- 9) на обжалование приказов и распоряжений администрации Колледжа в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 10) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 11) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 12) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации. Работники Колледжа пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, коллективным договором, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами Колледжа.
- 13) бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к 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 колледже;

14) бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами колледжа;

15) обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

16) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

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

18) решение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством РФ;

19) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

20) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.3. Работник обязан:

1) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными правовыми актами;

2) соблюдать настоящие Правила, в том числе режим труда и отдыха;

3) соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;

4) своевременно и надлежащим образом исполнять распоряжения, указания должностных лиц Колледжа, сделанные в пределах их полномочий;

5) выполнять установленные нормы труда;

6) поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

7) не курить на рабочих местах, в здании и на территории Колледжа;

8) соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии и правила противопожарной безопасности;

9) проходить обязательные медицинские осмотры (обследования) - в предусмотренных законодательством случаях;

10) систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;

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

12) информировать непосредственного руководителя или иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей в течение одного рабочего дня, а педагогические работники – до начала учебных занятий;

13) сообщать отделу кадров работодателя об изменении своих анкетных данных - фамилии, имени, отчества, месте жительства, образования, паспортных данных в течение двух недель;

14) не допускать действий, которые могут нанести ущерб интересам организации, а также ее деловой репутации;

15) вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и вежливыми с родителями и членами коллектива колледжа, строго соблюдать нормы профессиональной этики.

16) своевременно соблюдать и аккуратно вести установленную документацию.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором колледжа на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников, профессиональных стандартов и нормативных документов.

3.4. Педагогические работники колледжа помимо исполнения обязанностей, предусмотренных п.3.3. настоящих Правил, обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) 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;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

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.

3.5. Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается Колледжем в размере до 1440 академических часов в учебном году.

3.6. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, предоставляемый для написания монографий, учебников, учебных пособий, иных научных трудов и в других случаях только после выполнения годовой нагрузки. Отпуск по заявлению педагогического работника предоставляется без оплаты. Решение о

предоставлении отпуска принимает директор колледжа по рекомендации Совета Колледжа.

3.7. Условия оплаты труда в колледже, а также формы материального поощрения работников устанавливаются в Положении об оплате труда, трудовых договорах и других локальных актах Колледжа.

3.8. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Колледжа в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Колледжа;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников;
- требовать соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты.

3.9. Работодатель обязан:

- 1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4) выплачивать своевременно и в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 5) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 6) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учебным заведением;
- 7) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 8) отстранять от работы (не допускать к работе) работника в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Рабочее время

4.1. В колледже устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. При этом предусматривается возможность применения пятидневной рабочей недели.

Рабочий график сменности сторожу и дежурному по общежитию установлен с учетом требований трудового законодательства о предоставлении сторожу непрерывного отдыха продолжительностью не менее 42 часов. Продолжительность ежедневной смены сторожа составляет 24 часа. Междусменный отдых сторожа составляет 48 часов.

Графики работы утверждаются директором колледжа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности и трудовым договором. График утверждается директором колледжа.

Рабочее время преподавателя и мастера производственного обучения (не считая времени, необходимого для подготовки к уроку, производственной практике и проверки письменных работ студентов) определяется расписанием учебных занятий, а также планами воспитательной и методической работы колледжа.

4.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурство во внеурочное время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности что и дежурство.

4.3. Расписание занятий составляется администрацией колледжа исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха студентов и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам, объем педагогической нагрузки которых не превышает 720 часов в год, предоставляется один день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.4. Администрация колледжа привлекает педагогических работников и мастеров производственного обучения к дежурству по колледжу в рабочее время. График дежурства составляется на семестр и утверждается директором колледжа.

4.5. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутриколледжных объединений, не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания студентов – одного часа, занятия кружков, секций – от 45 минут до полутора часов.

4.6. Педагогическим и другим работникам колледжа запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять студентов с уроков.

4.7. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией колледжа. Вход в группу после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору колледжа и его заместителям.

Во время проведения занятий не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии студентов.

4.8. Администрация колледжа организует учет явки на работу и уход с нее всех работников колледжа.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок

временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу. Работник, появившийся на работе в нетрезвом состоянии, не допускается администрацией к работе.

4.9. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и заканчиваться не ранее чем через 20 минут, после их окончания.

4.10. В помещениях Колледжа запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий;
- курение в помещениях колледжа;
- использование токсичных и ядовитых веществ;
- пользование открытым огнем.

5. Время отдыха

5.1. Всем работникам колледжа в течение рабочего дня предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, в соответствии с графиком работы.

5.2. Всем работникам колледжа предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье, второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается, как правило, в субботу.

5.3. Нерабочими праздничными днями являются дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на другой день в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации и Республики Калмыкия.

5.4. Работникам колледжа из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и прочего персонала предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска устанавливается в количестве 28 календарных дней.

5.5. В соответствии со статьей 117 Трудового кодекса РФ предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 6 календарных дней работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (список должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск, устанавливается в **приложении № 3** к Коллективному договору).

5.6. В соответствии со статьей 119 Трудового кодекса РФ и Постановлением Правительства Республики Калмыкия от 08.05.2003 г. № 121 предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней работникам с ненормированным рабочим днем (список должностей с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, и продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям устанавливается в **приложении № 4** к Коллективному договору).

5.7. В соответствии со статьей 334 ТК РФ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней следующим работникам колледжа: директору, заместителям директора по учебной, воспитательной, производственной работе, заведующим отделениями, заведующей учебной частью, преподавателям, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности, заведующему учебно-производственными мастерскими, старшему мастеру, мастерам

производственного обучения, педагогам дополнительного образования, педагогу-психологу, социальному педагогу, тьютору, методисту, воспитателям.

5.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором колледжа с учетом мнения выборного профсоюзного органа, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График оплачиваемых отпусков составляется работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Колледжа и благоприятных условий для отдыха работников.

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

5.10. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 40 минут. Перерыв между занятиями составляет не менее 10 минут.

5.11. В соответствии со статьей 335 ТК РФ педагогическим работникам Колледжа не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы может предоставляться длительный отпуск сроком до одного года.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии и стимулирующих выплат;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

Допускается применение одновременно нескольких видов поощрения. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом колледжа. Поощрения производятся по представлению руководителя структурного подразделения, объявляются приказом директора, доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении заносится в трудовую книжку работника.

6.2. Работники, успешно и добросовестно выполняющие свои трудовые обязанности, представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушения трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация Колледжа применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (в соответствии с ТК РФ).

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

7.3. До применения взыскания работодателю необходимо истребовать от работника, нарушившего трудовую дисциплину, объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава колледжа может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

7.4. Взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени отпусков и болезни работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.5. Взыскание объявляется приказом по колледжу. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

7.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.7. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор колледжа вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.8. Педагогические работники колледжа, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к студентам, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы по п. 8 статьи 81 ТК РФ. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к студентам, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

Педагогические работники колледжа могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью студента.

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

7.9. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а так же в связи с аморальным поступком и применением мер физического и психического насилия производится без согласия с профсоюзным органом.

8. Ответственность работодателя за нарушение прав работников

8.1. Работодатель в установленном законодательством РФ порядке несет перед работником материальную ответственность, если в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия) его должностных лиц работнику причинен ущерб.

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

- незаконного отстранения от работы (недопущения к работе);
- незаконного увольнения или перевода на другую работу;

- отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной формулировки причины увольнения;
- других случаях, предусмотренных федеральными законами и коллективным договором.

8.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, выходного пособия при расторжении трудового договора по инициативе работодателя и иных платежей, причитающихся работнику, денежные суммы выплачиваются с уплатой процентов в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день просрочки платежа, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

9. Заключительные положения

9.1. Ответственность за исправность оборудования в кабинетах и лабораториях, за готовность учебных пособий к занятиям несут заведующие кабинетами и лабораториями.

9.2. Директор Колледжа обязан обеспечить охрану учебного заведения, а также оборудования, инвентаря.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и руководителей колледжа.

9.3. Ключи от помещений учебного корпуса, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у коменданта и дежурного сторожа по учебному корпусу.

9.4. Настоящие Правила вывешиваются в Колледже на удобном для их обозрения месте.

Приложение № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Протокол № 1 от
09.01.2019 г.

Председатель профсоюзного комитета
БПОУ РК «ЭПТК»

Е.А. Пода

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ № 07 (осн.д.) от 10.01.2019 г.

Директор БПОУ РК «ЭПТК»
К.Б. Дундуев

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики
Калмыкия «Элистинский политехнический колледж»

(Положение является неотъемлемой частью

Коллективного договора трудового коллектива БПОУ РК «ЭПТК»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Постановления Правительства Республики Калмыкия от 17 мая 2016 г. №169 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных организаций системы образования Республики Калмыкия», Постановления Правительства Республики Калмыкия от 29 декабря 2018 г. № 419 «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Республики Калмыкия» и регулирует порядок оплаты труда работников БПОУ РК «Элистинский политехнический колледж» (далее – учреждение).

1.2. Положение определяет оплату труда (далее ОТ) работников учреждения за счет средств республиканского бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Основными целями формирования ОТ работников учреждения являются:

- повышение мотивации работников учреждения к качественному труду;
- создание условий для привлечения в учреждение высококвалифицированных специалистов;
- расширение участия общественности в управлении образовательным учреждением.

1.4. Основными задачами формирования ОТ работников учреждения являются:

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
БПОУ РК «ЭПТК»
_____ Е.А. Пода
Протокол № 1 от 09.01.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ РК «ЭПТК»
_____ К.Б. Дундуев
Пр. № 07 (осн.д.) от 10.01.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики
Калмыкия «Элистинский политехнический колледж»
(Положение является неотъемлемой частью
Коллективного договора трудового коллектива БПОУ РК «ЭПТК»)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Постановления Правительства Республики Калмыкия от 17 мая 2016 г. №169 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных организаций системы образования Республики Калмыкия», Постановления Правительства Республики Калмыкия от 29 декабря 2018 г. № 419 «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Республики Калмыкия» и регулирует порядок оплаты труда работников БПОУ РК «Элистинский политехнический колледж» (далее – учреждение).

1.2. Положение определяет оплату труда (далее ОТ) работников учреждения за счет средств республиканского бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Основными целями формирования ОТ работников учреждения являются:

- повышение мотивации работников учреждения к качественному труду;
- создание условий для привлечения в учреждение высококвалифицированных специалистов;
- расширение участия общественности в управлении образовательным учреждением.

1.4. Основными задачами формирования ОТ работников учреждения являются:

- повышение уровня оплаты труда, обеспечивающего восстановление способности к труду;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;

- обеспечение взаимосвязи между качеством педагогического труда и доходом педагога;
- создание стимулов к повышению профессионального уровня педагогов;
- привлечение в учреждение молодых кадров;
- институционализация участия гражданских институтов в материальном стимулировании работников учреждения.

1.5. Формирование ОТ работников учреждения базируется на основных принципах:

- обязательность соблюдения норм трудового законодательства Российской Федерации и других нормативных правовых актов в области трудового права;
- обеспечение минимальных государственных гарантий по оплате труда работников учреждения;
- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, качества и результатов педагогического труда, сложности выполняемых работ;
- учет мнения профсоюзного комитета работников учреждения при установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- материальное стимулирование повышения качества работы, использование различных видов поощрительных выплат за высокие результаты и качество выполнения работы, преимущественно за счет применения выплат стимулирующего характера, а также дополнительных выплат за конечные результаты работы.

1.6. Порядок и условия оплаты труда (система оплаты труда) работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Калмыкия.

1.7. Настоящее Положение включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников учреждения;
- порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- отдельные вопросы оплаты труда.

1.8. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.9. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором. Директор учреждения заключает с работником трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору («эффективный контракт»), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и

качества предоставляемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки.

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

1.11. При установлении системы оплаты труда работников учреждения директор обеспечивает:

1.11.1. Наличие показателей и критериев для стимулирования труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом.

1.11.2. Применение демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием профсоюзного комитета работников).

1.12. Учреждение, руководствуясь настоящим Положением, определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с Коллективным договором, локальными нормативными актами в пределах средств на оплату труда работников, утвержденных учредителем для бюджетных учреждений в рамках субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Оплата труда учреждения включает в себя:

- должностные оклады (ставки заработной платы);
- повышающие коэффициенты за квалификационную категорию;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников учреждения устанавливаются директором по квалификационным уровням профессионально-квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2.1. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников образования».

2.2.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Должностной оклад, руб.
	секретарь учебной части	4750

2.2.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Ставка заработной платы, руб.
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; социальный педагог	7392
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог	7623
4 квалификационный уровень	преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор	7854

2.2.3.1. Особенности исчисления оплаты труда педагогических работников.

Месячный должностной оклад (ставка заработной платы) преподавателям учреждения определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка определяется путем деления месячного оклада (ставки) заработной платы, установленной с коэффициентом повышения на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа) и рассчитывается по формуле:

$$O = \frac{S \times K_{\text{(повышения)}} \times N_{\text{(факт)}}}{M \times N_{\text{(сред)}}}$$

где:

O - месячный должностной оклад;

S - ставка заработной платы, установленная по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников;

$K_{\text{(повышения)}}$ - коэффициент повышения, определенный в соответствии с приложением №2 к Положению;

$N_{\text{(факт)}}$ - объем фактической годовой учебной нагрузки;

$N_{\text{(сред)}}$ - среднемесячная норма учебной нагрузки (72 часа);

M - количество учебных месяцев (10 месяцев).

В таком же порядке исчисляется основной месячный оклад преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении.

Порядок проведения тарификации преподавателей приведен в **приложении №1** к настоящему Положению.

2.2.4. Должностные оклады общеотраслевых должностей специалистов и служащих общеотраслевых профессий рабочих в бюджетных, автономных и

казенных учреждениях устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Республики Калмыкия от 1 февраля 2016 года №25 «О размерах окладов (должностных окладов) общеотраслевых должностей руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих общеотраслевых профессий рабочих в бюджетных, автономных и казенных учреждениях Республики Калмыкия».

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	дежурный по общежитию; кассир; комендант; паспортист	4412
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Лаборант	5100
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	5450
3 квалификационный уровень	Заведующий общежитием	5689
5 квалификационный уровень	Начальник гаража	6290
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	инженер; специалист по охране труда; инженер-программист (программист); специалист по кадрам; экономист; документовед; юрисконсульт	6612
По профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов, дворник, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электрогазосварщик, сторож (вахтер), слесарь (всех наименований), уборщик служебных помещений	3505
По профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов, водитель автомобиля; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электрогазосварщик	4204

2 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов, электрогазосварщик	5045
По профессиональной квалификационной группе «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
	Медицинская сестра	6029
	Фельдшер	6387
	Заведующий здравпунктом	6641
Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры и искусства		
	Библиотекарь	6702

2.2.5. Должностные оклады руководителей структурных подразделений сферы образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников образования».

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Должностной оклад, руб.
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*(1)	8125
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) начального и среднего профессионального образования*(2); старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	8572

3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования, Руководитель Многофункционального центра прикладных квалификаций	9053
----------------------------------	---	------

***(1)** Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

***(2)** Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню.

Наименования должностей (профессий) работников и их квалификация устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утвержденным директором по согласованию с учредителем, в соответствии с наименованиями должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.3. Штатное расписание учреждения формируется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Тарификация преподавателей проводится в порядке согласно **приложению №1** к настоящему Положению.

Размеры повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, применяемые к должностным окладам (ставкам заработной платы) для работников учреждения определены **приложением № 2** к настоящему Положению.

2.4. Финансирование фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется за счет бюджетных средств, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2.5. Средства на оплату труда работников учреждения, финансируемых за счет средств республиканского бюджета, формируются в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств.

2.6. Размер фонда оплаты труда учреждению определяется учредителем на очередной финансовый год с учетом недопущения образования кредиторской задолженности.

2.7. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой IV настоящего Положения.

2.8. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные главой V настоящего Положения.

2.9. При формировании системы оплаты труда в учреждении устанавливаются дифференциация оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности, зависимость размера оплаты труда от качества оказываемых услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям. При этом обеспечиваются

дифференциация оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения не более 30%.

III. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя

3.1. Заработная плата заместителей директора включает: должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно условиям оплаты труда, определенным настоящим Порядком и действующим трудовым законодательством.

Выплата заработной платы заместителям директора осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда за счет всех источников финансирования на соответствующий финансовый год. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор заместителей директора.

3.2. Должностные оклады заместителей директора устанавливаются на 20 процентов ниже размера должностного оклада директора (пункт 7 постановления Правительства Республики Калмыкия от 29 сентября 2008 г. № 328).

3.3. Заработная плата директора определяется трудовым договором, заключаемым с учредителем, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства РФ от 12 апреля 2013г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

3.4. Выплаты компенсационного характера заместителям директора устанавливаются в соответствии с главой IV настоящего Положения.

3.5. В целях стимулирования заместителей руководителя к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда в соответствии с главой V настоящего Положения.

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются на основании приказа учредителя.

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Доплаты и надбавки компенсационного характера – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иными, предусматриваемыми действующим законодательством.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в учреждении в соответствии с Постановлением Правительства Республики Калмыкия от 7 октября 2008г. № 347 «Об утверждении Перечня

видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Калмыкия и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Калмыкия и органах исполнительной власти Республики Калмыкия»:

а) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, настоящим положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Повышение оплаты труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда, установленного для различных видов работ. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

Если в связи с отсутствием финансовых средств специальная оценка условий труда не проведена, то повышение оплаты труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится на основании статей 146, 147 Трудового кодекса РФ.

Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам устанавливаются директором с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, и отражаются в коллективном договоре, трудовом договоре.

4.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с законодательством и с учетом и финансово-экономического положения учреждения.

Виды работ, за которые установлены доплаты, надбавки	Размеры, доплат и надбавок, а также наименование документов, в соответствии с которыми установлены указанные доплаты и надбавки
За работу в ночное время	35% часовой тарифной ставки в соответствии со статьями 149, 154 Трудового кодекса Российской Федерации

За работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со статьями 149, 153 Трудового кодекса Российской Федерации
Сторожакам, дежурным по общежитию и воспитателям общежития за переработку рабочего времени, выполняемую за пределами нормы рабочего времени	в соответствии со статьями 149, 152 Трудового кодекса Российской Федерации

4.4.1. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется соглашением сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4.2. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, производятся за осуществление функций классного руководителя, проверку тетрадей, заведование кабинетами, учебными мастерскими, руководство методическими объединениями.

Размер выплат за выполнение работы, не входящей в перечень основных обязанностей:

Перечень работ	Размер выплат рублей в месяц.
1. Преподавателям или иным педагогическим работникам за руководство группой: а) в группах не менее установленной наполняемости б) для групп, наполняемость которых меньше установленной, пропорционально численности обучающихся исходя из норматива на 1 учащегося 80 рублей	2000,00 руб.
2. Преподавателям за проверку письменных работ по русскому языку, литературе, по математике, иностранному языку, черчению, технической механике	600,00 руб.
3. Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебными мастерскими, методическими объединениями	500,00 руб.

Размер выплат компенсационного характера не образует нового должностного оклада.

V. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. В целях стимулирования работников учреждения к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда в соответствии с постановлением Правительства Республики Калмыкия от 7 октября 2008г. № 348 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Калмыкия и разъяснения о

порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях и органах исполнительной власти Республики Калмыкия»:

- а) выплаты за качество выполняемых работ;
- б) выплаты за выслугу лет;
- в) премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- г) денежные выплаты отдельным категориям работников бюджетных учреждений, установленные нормативными актами Республики Калмыкия.

5.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

5.2.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в системах мотивации работников рекомендуется:

- выплаты за качество выполняемых работ работникам учреждения устанавливаются на основании приказа директора. Размер выплаты определяется долей достигнутых показателей эффективности деятельности учреждения от общего числа показателей и не должен превышать 30% должностного оклада (ставки заработной платы).

Показатели и критерии оценки эффективности труда работников учреждения, Положение о выплатах за качество выполняемых работ по итогам работы работникам учреждения, утверждаются учредителем.

5.2.2. Выплаты к должностному окладу за почетное звание (государственную награду):

- СССР или Российской Федерации устанавливаются в размере 15%;
- Республики Калмыкия устанавливаются в размере 10%.

При наличии у работника двух почетных званий выплата устанавливается по одному из оснований по выбору.

Работникам, имеющим почетные звания, надбавка устанавливается только по основной работе.

5.2.3. Преподавателям калмыцкого языка и литературы надбавка устанавливается в размере 15%.

5.2.4. Водителям автомобилей, имеющим квалификацию водителя 1 и 2 класса, устанавливается надбавка за классность в следующих размерах:

- за второй класс — 10% к окладу;
- за первый класс — 25% к окладу.

5.3. Выплаты за выслугу лет.

Размеры и порядок выплат за стаж работы устанавливаются коллективным договором учреждения, локальным нормативным актом.

В целях обеспечения стабилизации кадрового состава работников учреждения, устанавливается надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы) за выслугу лет в учреждении и иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в следующих размерах:

- от 3 до 5 лет - 5% от должностного оклада (ставки);
- от 5 до 10 лет - 10% от должностного оклада (ставки);
- от 10 до 15 лет - 20% от должностного оклада (ставки);
- свыше 15 лет - 30% от должностного оклада (ставки).

Выслуга лет определяется с учетом п. 8.5-14 Приложения № 1 к настоящему Положению.

5.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Работникам учреждения могут выплачиваться премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, а также за выполнение особо важных, ответственных работ, к профессиональному празднику при наличии экономии фонда оплаты труда.

Премирование работников осуществляется по представлению директора в пределах финансирования из республиканского бюджета, а также за счет средств от приносящей доход деятельности учреждения, направляемых учреждением на оплату труда работников.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Не премируются преподаватели и сотрудники, имеющие не снятые письменные взыскания в течение последнего календарного года.

5.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

5.6. При наличии финансирования с учетом выполнения месячной нормативной нагрузки преподавателям и мастерам производственного обучения устанавливаются денежные выплаты в соответствии с Положением, утвержденным Постановлением Правительства Республики Калмыкия от 31 марта 2014 г. № 125 «Об осуществлении денежных выплат отдельным категориям работников государственных учреждений Республики Калмыкия».

5.7. Оценки показателей эффективности работы за отчетный период осуществляется комиссией, создаваемой в учреждении (далее - комиссия). Размер выплаты конкретному работнику Учреждения устанавливается директором на основании предложений, представленных комиссией Учреждения.

Руководители структурных подразделений обязаны ежемесячно представлять отчет о выполнении показателей эффективности работы в Комиссию.

VI. Отдельные вопросы оплаты труда

6.1. Штатное расписание учреждения утверждается директором по согласованию с учредителем.

6.2. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих и профессии рабочих учреждения.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников учреждения установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Порядок проведения тарификации педагогических работников БПОУ РК «Элистинский политехнический колледж»

1. Для проведения работы по установлению размеров должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников, а также определения размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера в учреждении приказом директора создается постоянно действующая тарификационная комиссия. Председатель тарификационной комиссии выбирается членами комиссии.

2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках.

3. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и т.д.) определяется председателем комиссии.

Тарификационный список составляется ежегодно на начало учебного года, а также в случае индексации заработной платы или изменения штатного расписания и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

4. Тарификация работников учреждения проводится по форме, утверждённой Министерством образования и науки Республики Калмыкия.

Тарификационный список педагогического персонала заполняется по каждой должности по квалификационным уровням.

5. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в учреждении, проводится отдельными строками по каждой должности (профессии).

Также отдельно проводится тарификация директора, заместителей директора, выполняющих педагогическую работу, в случае отсутствия профильных педагогов или отказа работающих педагогов выполнять дополнительный объем учебной (педагогической) нагрузки.

6. Вакантные должности отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантной должности рассчитывается, исходя из должностного оклада, определенного на основе профессиональных квалификационных групп и повышающего коэффициента за квалификационную категорию, с учетом выплат компенсационного характера.

7. В тарификационном списке отражаются выплаты постоянного характера: компенсационные и стимулирующие.

8. Особенности исчисления оплаты труда педагогических работников.

8.1. Месячная заработная плата преподавателей включает в себя месячный должностной оклад (ставку заработной платы) и выплаты компенсационного и стимулирующего характеров.

8.2. Тарификация преподавателей производится 1 раз в год.

8.3. Преподавателям до начала учебного года размер месячного оклада (ставки) определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки по очной и заочной формам обучения и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка определяется путем деления месячного оклада (ставки) заработной платы, установленной с учетом квалификации, на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа). Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

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

8.3.2 Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата до начала занятий выплачивается из расчета установленной ставки заработной платы.

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

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

Если замещение продолжается непрерывно свыше 2-х месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей, исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

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

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

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

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

8.3.7. В учреждении изменения в течение учебного года в учебных планах, перевод студентов с одних специальностей на другие, а также слияние учебных групп, не производятся.

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

8.3.8. При невыполнении по независящим от преподавателя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

8.3.9. Оплата труда мастеров производственного обучения производится в соответствии с должностными окладами, предусмотренными в разделе 2 настоящего Положения.

8.3.10. Должностные обязанности мастера производственного обучения в пределах 36-часовой рабочей недели определяются в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой. Число мастеров производственного обучения определяется учреждением, исходя из количества часов практических занятий с обучающимися (в год), предусмотренных на эти цели учебным планом (программами), а также времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей. Наряду с целыми единицами должностей мастеров производственного обучения из-за недостаточного объема учебной и другой работы могут вводиться должности с неполным рабочим временем с оплатой труда пропорционально отработанному времени в размере 0,25; 0,5; 0,75 базового оклада.

8.4. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

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

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

- за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждение.

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

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

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

8.5. Основным документом для определения размера выплат за стаж непрерывной работы, за выслугу лет является трудовая книжка.

8.5.1. Для определения стажа педагогической работы учитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях;
- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования.

Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых учитывается при определении стажа педагогической работы:

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)	учителя, преподаватели, учителя- дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств), старшие методисты, методисты, концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, социальные педагоги, педагоги- психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые, инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно - производственной,

	<p>воспитательной, культурно- воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, заведующие учебной частью, учебно- консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы</p>
--	--

Примечание.

При определении стажа педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения.

8.5.2. Педагогическим работникам при стаже педагогической работы засчитывается время работы без всяких условий и ограничений:

- время нахождения на военной службе по контракту из расчета 1 день военной службы за 1 день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - 1 день военной службы за 2 дня работы;
- время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

8.5.3. Педагогическим работникам при определении стажа 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:

- 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 выше;
- 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); 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;

- время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

9. При определении стажа педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами настоящего раздела, 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 физического воспитания, 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;

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

10. 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 директору учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

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

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

13. Для работников библиотек засчитывается стаж работы в должности библиотекаря.

14. Для работников общепрофессиональных должностей руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих общепрофессиональных профессий рабочих при определении выслуги лет засчитывается общий стаж работы в образовательных организациях (учреждениях) и иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

При определении стажа работы в должности руководителя засчитывается все время работы на руководящих должностях.

Размеры повышающих коэффициентов за квалификационную категорию

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) преподавателей и других педагогических работников устанавливаются с учетом повышающих коэффициентов:

- за высшую квалификационную категорию в размере 1,3;
- за первую квалификационную категорию в размере 1,2.

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ВПОУ РК «ЭИТК»
Е.А. Пода
Протокол № 1 от 09.01.2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ВПОУ РК «ЭИТК»
К.Б. Дундуев
Пр. № 07 (осв.) от 10.01.2019 г.



**Список должностей с вредными условиями труда,
работа в которых дает право на дополнительный отпуск**

В соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск устанавливается следующим работникам колледжа:

Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
Товар и кондитер, работающие у плиты	6
Электрогазосварщик	6
Уборщики служебных помещений, занятые уборкой наружных (общественных) уборных и санузлов	6

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
БНОУ РК «ОПТК»
Е.А. Пода
Протокол № 1 от 09.01.2019 г.



Директор БНОУ РК «ОПТК»
К.Б. Дундуюв
Пр. № 07 (осн.д.) от 10.01.2019 г.



**Список должностей с ненормированным рабочим днем,
имеющих право на дополнительный отпуск**

В соответствии со статьей 119 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Республики Калмыкия от 08.05.2003 г. № 121 право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск устанавливается следующим работникам колледжа:

Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
Директор колледжа	14
Заместители директора	10
Руководитель многофункционального центра прикладных квалификаций колледжа, старший мастер	7
Заведующий учебной частью	7
Экономист	5
Водитель легкового автомобиля	5
Социальный педагог	5
Шеф-повар	3
Заведующий хозяйством	3
Кастелянша	3

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575774

Владелец Васькина Галина Васильевна

Действителен с 27.10.2021 по 27.10.2022