

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области  
«Ирбитский политехникум»  
ГАПОУ СО «ИПТ»



Директор ГАПОУ СО «ИПТ»

*Т.А. Артемьева*  
Т.А. Артемьева  
«28» 04 2023 г.

Представительный орган ГАПОУ СО «ИПТ»

*Н.Л. Полякова*  
Н.Л. Полякова  
«28» 04 2023 г.

### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023 – 2026 г.г.

государственного автономного профессионального образовательного  
учреждения Свердловской области  
«Ирбитский политехникум»

Принят на общем собрании  
трудового коллектива ГАПОУ СО «ИПТ»

«28» 04 2023 г. Протокол № 2



г. Ирбит  
2023

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Ирбитский политехникум», (далее – учреждение).

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель учреждения, в лице его представителя –директора Артемьевой Татьяны Алексеевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель»;
- Работники учреждения, именуемые в дальнейшем «Работники», в лице представителя трудового коллектива – Поляковой Натальи Леонидовны.

1.3. Настоящий коллективный договор разработан на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ГАПОУ СО «ИПТ», Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023 г.г. и иных законодательных и нормативных правовых актов, действующих на территории Российской Федерации.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников учреждения;
- создания системы социально-трудовых отношений в учреждении, направленных на повышение социальной защищенности работников, обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за выполнение требований законодательства о труде;
- установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, мер социальной поддержки, и преимуществ для работников, улучшающих положение работников по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, соглашением Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;
- создание благоприятного психологического климата в коллективе.

1.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует на срок три года.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Все условия настоящего коллективного договора являются обязательными для заключивших его сторон.

1.7. Работодатель доводит текст настоящего коллективного договора до сведения всех работников техникума в течение 3 дней после его подписания, до сведения всех вновь поступающих на работу – при заключении трудового договора.

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

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

1.10. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ. Изменения и дополнения коллективного договора утверждаются общим собранием трудового

коллектива ГАПОУ СО «ИПТ» и оформляются в виде приложения к настоящему коллективному договору и также подлежат уведомительной регистрации.

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

1.15. При изменении действующего законодательства Российской Федерации условия коллективного договора, ухудшающие положение работников трудового коллектива по сравнению с новыми положениями законодательства, считаются недействительными.

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

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

## 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. К работникам учреждения относятся руководящие, педагогические работники, учебно-вспомогательный, служащие и иной персонал. Отношения работника и работодателя регулируются трудовым законодательством.

2.2. Правовой статус, права и обязанности руководителя учреждения, его компетенция в области управления учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом учреждения.

2.3. Право на занятие педагогической деятельностью в учреждении имеют лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

2.4. Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей утверждается Правительством Российской Федерации.

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, 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 (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законодательством порядке;

- имеющих заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

- лица, являющиеся иностранными агентами.

2.6. Права и обязанности педагогических работников, гарантии их реализации, обязанности и ответственность педагогических работников определяются в соответствии с законодательством об образовании, настоящим коллективным договором и уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

2.7. Право на занятие иных должностей учреждения имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.8. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

2.8.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав.

Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные ТК РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами;
- рассматривать представления соответствующих органов управления учреждением о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

2.8.2. Работники обязуются:

- соблюдать условия настоящего коллективного договора, требования устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенического режима учреждения;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативно-правовых актах;
- бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества и других работников;
- повышать свой профессиональный уровень;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе учреждения;
- выполнять приказы и распоряжения руководителя учреждения, решения органов управления учреждением (Наблюдательного совета, Общего собрания трудового коллектива учреждения, представительного органа, Совета учреждения, Педагогического совета).

### **3. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПО ПРОФИЛЮ**

3.1. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование.



- 3.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения определяет работодатель.
- 3.3. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учетом мнения представительного органа на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
- 3.4. Подготовка и дополнительное профессиональное образование, включая обучение новым профессиям и специальностям производится путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.
- 3.5. Работникам, проходящим подготовку и дополнительное профессиональное образование, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством.
- 3.6. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем одного раза в 3 года в соответствии с планом повышения квалификации работников, согласованным с представительным органом. Финансовое обеспечение на подготовку и дополнительное профессиональное образование работников предусматривается в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения ежегодно.
- 3.7. В первоочередном порядке для получения дополнительного профессионального образования направляются работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.
- 3.8. Для дополнительного профессионального образования, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставляется, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, общих мероприятий.
- 3.9. Стороны организуют работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 2 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.
- 3.10. Работодатель обязан организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующий, полученным квалификационным категориям, повышенный должностной оклад, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.
- 3.11. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.
- 3.12. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:
  - а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
  - б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
  - в) беременные женщины;
  - г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
  - д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
  - е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

-соответствует занимаемой должности

-не соответствует занимаемой должности

3.13. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.14. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.15. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

3.16. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издают распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети "Интернет".

3.17. Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

3.18. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

3.18. Работодатель имеет право заключать с лицом, ищущим работу, или с работником данной организации ученический договор на получение образования без отрыва или с отрывом от работы. Ученический договор, заключенный с работником учреждения является дополнительным к трудовому договору.

3.19. Срок и форма, действие, формы ученичества, время ученичества, оплата ученичества, распространение на учеников трудового законодательства, недействительность условий ученического договора, права и обязанности учеников по окончании ученичества, основания прекращения ученического договора регулируются статьями 198-208 ТК РФ, локальными актами учреждения.

#### **4. ГАРАНТИИ ПРИ ВЫСВОБОЖДЕНИИ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

4.1. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным законодательством. Основными критериями массового увольнения стороны считают:

- ликвидацию учреждения;  
- сокращение численности или штата работников учреждения 10% и более от общей численности работников в течение 90 календарных дней.

4.2. Прежде, чем приступить к проведению мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель разрабатывает меры, позволяющие избежать или минимизировать сокращение, и обеспечивает реализацию следующих мероприятий:

- снижение административно-управленческих расходов;  
- ограничение приема кадров;

- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри учреждения на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ;
- ограничение круга совместителей, временных работников;
- по соглашению с работниками, перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях или в целом по учреждению, с предупреждением о том работникам не позднее, чем за два месяца;
- предоставление отпусков без сохранения заработной платы любой необходимой продолжительности тем работникам, которые захотят попробовать свои силы в другой сфере деятельности (индивидуальной или предпринимательской).

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Сообщать Центру занятости населения в письменном уведомлении о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в сроки установленные законодательством.

4.3.2. Уведомлять соответствующие органы о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае ликвидации учреждения – не позднее, чем за три месяца до его начала.

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

В случае ликвидации учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.3.3. Уведомлять работников персонально и под роспись о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения не менее чем за два месяца до увольнения.

4.4. Преимущественное право для оставления на работе при сокращении численности или штата предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух и более иждивенцев;
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы в учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- лицам, которым до назначения трудовой пенсии по старости (в том числе досрочно) осталось 2 и менее года;
- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 18-ти лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18-ти лет;
- лицам, имеющим более высокую квалификационную категорию, награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее 1 года.

4.5. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, 2 ст. 81 ТК РФ (ликвидации организации, сокращения численности или штата работников), устанавливается сокращенный рабочий период, не менее 1 часа, но не более 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением средней заработной платы.

4.6. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата.

4.7. При появлении вакансий, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в учреждении, ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

## 5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

Стороны договорились:

- 5.1. Содействовать в предоставлении работникам путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях из фонда социального страхования и содействовать выделению для детей работников путевок на санаторно-курортное лечение и в летние оздоровительные лагеря.
- 5.3. Оказывать материальную помощь работникам учреждения в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 2)
- 5.4. Работодатель обязуется поощрять работников в случае присвоения почетного звания;
- 5.5. Освободить работников для участия в соревнованиях (спартакиадах) с сохранением среднего заработка

## **6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА ТРУДА**

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

6.2. Работодатель в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законодательными и иными нормативными правовыми актами в области охраны труда гарантирует права работников на охрану труда и обязуется:

6.2.1. Обеспечить работникам учреждения здоровые и безопасные условия труда, санитарно-гигиенические условия, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников в соответствии с нормативной документацией.

Для реализации поставленных задач стороны договорились, систематически осуществлять мероприятия по охране и улучшению безопасности труда, и заключили Соглашение по охране труда (Приложение № 4).

6.2.2. Обеспечить в учреждении создание и работу комиссии по охране труда.

6.2.3. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте, организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах и проведение специальной оценки условий труда и экспертизы качества проведения специальной оценки условий труда.

6.2.4. Согласовывать порядок и сроки проведения специальной оценки условий труда и экспертизы качества проведения специальной оценки условий труда.

6.2.5. Обеспечить проведения специальной оценки условий труда и экспертизы качества проведения специальной оценки условий труда после замены производственного оборудования, изменения технологического процесса и реконструкции средств коллективной защиты.

6.2.6. По результатам проведения специальной оценки условий труда и экспертизы качества проведения специальной оценки условий труда разработать и реализовать план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в учреждении.

6.2.7. Обеспечить условия для прохождения работниками бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, в соответствии с действующими нормативными документами.

6.2.7.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, 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 в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья,



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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

6.2.7.2. Работники при прохождении вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на два дополнительных оплачиваемых дня отдыха один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Дни отдыха предоставляются на день проведения вакцинации и на день следующий после проведения вышеобозначенной вакцинации.

Работник освобождается от работы для проведения вакцинации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

6.2.8. Обеспечить пожарную безопасность, проводить административно-общественный контроль соответствия технического состояния зданий, инженерных сетей и средств пожаротушения требованиям существующих норм и правил.

6.2.9. Обеспечить условия для обучения по охране труда работников из числа руководителей и специалистов в установленном законодательством порядке.

6.2.10. Обеспечить проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работникам учреждения инструктажей по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности, оказанию первой помощи и другим правилам охраны труда.

6.2.11. Запретить допуск к работе лиц, не прошедших инструктаж и обязательный медицинский осмотр.

6.2.12. Обеспечивать наличие в структурных подразделениях учреждения разработанных и утвержденных, нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей (вводного и на рабочем месте), других материалов за счет учреждения.

6.2.13. Обеспечить приобретение, хранение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей по утвержденному перечню профессий и должностей работников учреждения. (Приложение № 5)

6.2.14. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125 "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

6.2.15. Обеспечить гарантии и меры социальной поддержки работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест. (Приложение № 3)

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

6.2.17. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в учреждении в соответствии с действующим законодательством в части их учета, принимать меры к их предупреждению в дальнейшем.

6.2.18. Проводить анализ производственного травматизма, заболеваемости, эффективности проводимой работы по охране труда и выполнения мероприятий коллективного договора. Итоги анализа обсуждать на заседаниях общего собрания трудового коллектива для принятия соответствующих решений, направленных на профилактику и предупреждение несчастных случаев на производстве.

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

6.2.20. Информировать о каждом несчастном случае на производстве в срок, установленный законодательством несчастного случая.

9.2.21. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении профессионального контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2.22. Не допускать работников учреждения к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских обследований, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.2.23. Обеспечить в учреждении работу медицинского кабинета, систематическое пополнение аптек первой помощи в установленных учебных, производственных и социально-бытовых помещениях.

6.2.24. Обеспечить санитарно-бытовое обслуживание работников учреждения в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

6.3. Работники учреждения при выполнении своих трудовых обязанностей обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности, установленные законами, и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить инструктажи по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности, оказанию первой помощи и другим правилам охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) медицинские осмотры. Регулярно проходить периодические медицинские осмотры и обследования для предупреждения массовых инфекционных заболеваний.

6.3.4. Немедленно извещать работодателя или своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

6.4. Каждый работник учреждения имеет право на:

6.4.1. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

6.4.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством.

6.4.3. Получение достоверной информации от работодателя об условиях охраны труда и охране труда на рабочем месте.

6.4.4. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя.

6.4.5. Личное участие в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте.

6.5. Работодатель имеет право:

Лиц виновных в нарушении требований охраны труда, невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, привлечь к дисциплинарной ответственности.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Стороны договорились:

7.1. Работодатель направляет настоящий коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

- 7.2. Работодатель направляет изменения и дополнения настоящего коллективного договора, утвержденные общим собранием трудового коллектива ГАПОУ СО «ИПТ», на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня их подписания.
- 7.3. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 7.4. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании трудового коллектива не реже 1 раза в год.
- 7.5. Выполнение плана мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора контролируется представителями сторон, его подписавшими и соответствующим органом по труду.
- 7.6. В порядке контроля за выполнением настоящего коллективного договора стороны имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения его отдельных положений.
- 7.7. Рассматривать в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 7.8. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их решения – забастовки.
- 7.9. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
- 7.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за один месяц до окончания действия настоящего коллективного договора.
- 7.11. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

Приложения:

**Приложение № 1.**

Правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский политехникум»

**Приложение № 2.**

Положение об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский политехникум»

**Приложение № 3.**

Перечень профессий и должностей государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский политехникум» с вредными условиями труда, работа в которых дает работнику право на установление компенсации.

**Приложение № 4.**

Соглашение по охране труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский политехникум»

**Приложение № 5.**

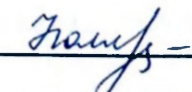
Перечень профессий и должностей работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский политехникум» по обеспечению специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

**Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Ирбитский политехникум»**

**(ГАПОУ СО «ИПТ»)**

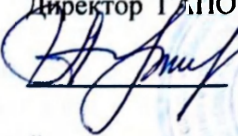
**СОГЛАСОВАНО**

Представительный орган  
ГАПОУ СО «ИПТ»

 Н.Л.Полякова  
«\_» \_\_\_\_\_ 2023г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ГАПОУ СО «ИПТ»

 Т.А.Артемьева  
«\_» \_\_\_\_\_ 2023г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**государственного автономного профессионального образовательного  
учреждения Свердловской области  
«Ирбитский политехникум»**

Ирбит, 2023



## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский политехникум», (далее – учреждение), неотъемлемой частью Коллективного договора ГАПОУ СО «ИПТ».

1.2. Настоящие правила трудового распорядка разработаны на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и иных законодательных и нормативных правовых актов, действующих на территории Российской Федерации, Коллективного договора и Устава ГАПОУ СО «ИПТ».

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности уставной деятельности учреждения.

1.5. Работодателем в соответствии с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка выступает государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Ирбитский политехникум», в лице директора учреждения, уполномоченного представлять учреждение в соответствии с его Уставом.

1.6. К числу работников учреждения, на которых распространяется действие настоящих правил внутреннего трудового распорядка, относятся лица, работающие в учреждении по трудовому договору и занимающие должности в соответствии со структурой штатного расписания учреждения.

1.7. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента их утверждения директором учреждения с учетом мнения представительного органа.

1.8. Настоящие правила трудового распорядка являются обязательными для всех работников учреждения.

В соответствии с Конституцией РФ каждый гражданин имеет право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина РФ – добросовестный труд в избранной области общественно-полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения.

1.9. Все вопросы, связанные с применением настоящих правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем и работниками с учетом мнения представительного органа.

1.10. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка действуют без ограничения срока, до момента внесения, по мере необходимости, изменений и дополнений или принятия новых Правил, при этом заключается дополнительное соглашение между сторонами, которое обязательно для уведомительной регистрации.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛНЕНИЯ**

2.1. Прием, перевод и увольнение работников учреждения, оформление соответствующих документов осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством РФ, законодательством РФ об образовании, коллективным договором и уставом учреждения.

2.2. Лица, поступающие на работу в учреждение, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством РФ об образовании и охране здоровья населения.

2.3. При приеме на работу лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), 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;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- документ, подтверждающий прохождение предварительного медицинского осмотра.

2.4. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления вышеуказанных документов не допускается. Вместе с тем, работодатель не вправе требовать предъявления иных документов, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.6. Трудовые отношения между работодателем и работником, при его поступлении на работу, оформляются письменным соглашением – трудовым договором в соответствии с законодательством.

2.7. В содержании трудового договора указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- место и дата заключения трудового договора;
- место работы;
- трудовая функция - наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием учреждения, конкретный вид поручаемой работы;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- условия оплаты труда, в том числе размер должностного оклада, тарифной ставки, выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, установленных в учреждении);

- характеристика условий труда, компенсации и меры социальной поддержки работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях труда;

- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью;

В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении служебной тайны, об обязанности работника отработать после обучения, повышения квалификации, а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

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

2.8. Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок.

2.9. Письменный трудовой договор подписывается работником и работодателем в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.10. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.11. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан:

- ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

- ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, с системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- проинструктировать под роспись по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.13. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в учреждении свыше 5 дней, работодатель ведет трудовые книжки в порядке, установленном законодательством, либо по личному заявлению работника 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 Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.14. Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника и хранится в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.15. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении, произведенном работодателем, вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа (распоряжения) работодателя не позднее недельного срока, а при увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа (распоряжения).

2.16. Все записи в трудовой книжке производятся в порядке, утвержденном Министерством труда и социального развития РФ (приказ Министерства труда и социального развития РФ от 19.05.2021 № 320н).

2.17. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.18. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.19. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.20. С преподавателями, принятыми на работу по совместительству, заключается срочный трудовой договор, который расторгается по окончании учебного года.

2.21. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.22. На каждого работника учреждения, за исключением рабочих должностей, ведется личное дело, состоящее из копий документов:

- об образовании и профессиональной подготовке;

- заверенные копии приказа о приеме на работу;

- трудового договора и дополнительных соглашений к нему;

- автобиографии работника;

- согласие на обработку персональных данных;

- справку о наличии/отсутствии судимости;

- документы, подтверждающие прохождение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований (при необходимости);



- итоги аттестации (действующей);
- договора о материальной ответственности (в случае заключения);
- приказов о поощрениях или наложении взысканий;
- соглашений о неразглашении сведений, относящихся к тайне;
- докладных и объяснительных записок;
- актов нарушения трудовой дисциплины;
- приказа об увольнении.

Личное дело хранится в учреждении, в том числе и после увольнения работника в течение 50 лет.

2.23. Работники учреждения имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства – в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

2.24. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, перемещение допускается только по письменному согласию сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 72-73 ТК РФ).

2.25. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, проводится в порядке, предусмотренном ст. 74 ТК РФ.

2.26. Прекращение трудового договора:

2.26.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.26.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен законодательством. Двухнедельный срок исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления.

2.26.3. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.26.4. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине, а также, в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.26.5. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.26.6. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.26.7. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Ст. 79 ТК РФ.

2.26.8. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.26.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.26.30. Записи в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора вносятся в точном соответствии с формулировкой ТК РФ, со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ.

2.26.31. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.26.32. Днем прекращения трудового договора считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с действующим законодательством сохранялось место работы (должность).

2.26.33. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника, либо с его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставление сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

2.26.34. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с частью первой настоящей статьи, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

3.1. Работники учреждения пользуются правами, предоставленными им Конституцией РФ, ТК РФ, законами и иными нормативными актами о труде, законодательными актами в сфере образования, Уставом учреждения, коллективным договором, а также заключенными с ними трудовыми договорами.

3.2. Работники учреждения имеют право на:

3.2.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами.

3.2.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором и отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации.

3.2.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью, количеством и качеством выполненной работы.

Выплата заработной платы работнику производится не реже, чем каждые полмесяца (22-го числа текущего месяца - за первую половину отработанного месяца, 7-го числа следующего месяца - за вторую половину предшествующего отработанного месяца).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня.

Способ расчета зарплаты за первую половину месяца: пропорционально отработанному времени.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (тарифная ставка) работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей). Осуществление выплат, начисляемых по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплат, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц. Минимальный размер зарплаты за первую половину месяца должен быть не ниже оклада (тарифной ставки) работника за отработанное время.

3.2.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.2.6. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию об их выполнении.

3.2.7. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, (включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда).

3.2.8. Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

3.2.9. Участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.

3.2.10. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.2.11. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.2.13. подготовку и дополнительное профессиональное образование.

3.2.14. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.2.15. Иные права, предусмотренные действующим трудовым законодательством, законодательством РФ об образовании и труде.

3.3. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

3.3.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право 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;
  - право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
  - право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
  - право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
  - право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 3.3.2. 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 и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;
  - право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
- 3.4. Все работники учреждения обязаны:
- 3.4.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором и предусмотренные должностной инструкцией.
- 3.4.2. Соблюдать устав учреждения, коллективный договор, настоящие правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты учреждения.
- 3.4.3. Выполнять установленные нормы труда, соблюдать этические нормы, нормы культуры поведения и общения.
- 3.4.4. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и противопожарной охране, производственной санитарии и гигиене труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.4.5. Своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения работодателя.
- 3.4.6. Содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.4.7. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- 3.4.8. Принимать меры к немедленному устранению причин, препятствующих или затрудняющих нормальный ход образовательного процесса, в случае отсутствия возможности



устранить эти причины своими силами немедленно доводить информацию об этом до сведения работодателя.

3.4.9. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

3.4.10. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

3.4.11. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.4.12. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

3.4.13. Эффективно использовать оборудование, энергоресурсы и другие материальные ресурсы.

3.5. Педагогические работники учреждения, кроме того, обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию 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, формировать у обучающихся культуру 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;

3.6. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.7. 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.

3.8. Круг должностных обязанностей, выполняемых каждым работником в соответствии со своей трудовой функцией, определяется должностными инструкциями, соответствующими положениями, утвержденными в установленном порядке, квалификационными справочниками должностей руководителей, специалистов и других служащих и тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих.

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

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

- 4.1. Работодатель имеет право:
- 4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.
  - 4.1.2. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.
  - 4.1.3. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, локальными нормативными актами учреждения.
  - 4.1.4. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
  - 4.1.5. Принимать локальные нормативные правовые акты.
  - 4.1.6. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.
  - 4.1.7. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
- 4.2. Работодатель обязан:
- 4.2.1. Соблюдать нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров, знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
  - 4.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
  - 4.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
  - 4.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
  - 4.2.5. Правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату в размерах и в сроки, указанные в пункте 3.2.4. настоящего документа.
  - 4.2.6. Предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
  - 4.2.7. Рассматривать представления избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.
  - 4.2.8. Создавать условия, обеспечивающие участие педагогических и других работников в управлении учреждением в предусмотренных формах.
  - 4.2.9. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
  - 4.2.10. Обеспечивать бытовые нужды педагогических и иных работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
  - 4.2.11. Обеспечивать педагогическим и иным работникам равную оплату за труд равной ценности. Обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы.
  - 4.2.12. Своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление федерального государственного надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
  - 4.2.14. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.
  - 4.2.15. Организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств работодателя.
  - 4.2.16. Принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников.

- 4.2.17. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.
- 4.2.18. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством РФ.
- 4.2.19. Своевременно рассматривать и внедрять предложения педагогических и иных работников, направленные на улучшение работы учреждения.
- 4.2.20. Своевременно предоставлять всем работникам отпуск, в соответствии с графиками отпусков.
- 4.2.21. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.
- 4.3. Работодатель в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных возложенных на него функций, обязан:
- 4.3.1. Правильно организовать труд преподавательского состава и других сотрудников.
- 4.3.2. Утверждать и своевременно за два месяца до начала учебных занятий доводить до сведения преподавателей календарный график учебного процесса, расписание их учебных занятий.
- 4.3.3. Утверждать на предстоящий учебный год планы учебно-методической, учебно-производственной, воспитательной и других видов работ, выполняемых педагогическим коллективом учреждения.
- 4.3.4. Сообщать преподавателям под роспись в конце учебного года до первого июля текущего года их годовую педагогическую нагрузку в новом учебном году.
- 4.3.5. Создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований новейших достижений науки, техники и культуры.
- 4.3.6. Организовать изучение и внедрение передовых методов обучения.
- 4.3.7. Обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ФГОС.
- 4.3.8. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник, в соответствии с правилами внутреннего распорядка и условиями трудового договора, должен исполнять трудовые обязанности.
- Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
- 5.2. Режим рабочего времени в учреждении определяется:
- правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, утвержденными представительным органом;
  - сводным календарным графиком учебного процесса, утверждаемым учредителем образовательного учреждения;
  - графиком учебного процесса и расписанием учебных занятий, утверждаемым руководителем учреждения;
  - графиками сменности отдельных категорий работников, утверждаемыми руководителем учреждения с учетом специфики их работы;
  - графиком отпусков, утверждаемым руководителем учреждения.
- 5.3. Продолжительность рабочей недели, режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения регулируется в соответствии с требованиями трудового законодательства и определяется с учетом режима деятельности и особенностей работы учреждения.

5.4. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.5. Для работников из числа сторожей, дежурных по общежитию, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с соблюдением продолжительности рабочего времени за учетный период (месяц, квартал, год), не превышающей норму рабочих часов за учетный период.

5.7. Педагогическим работникам (преподавателям, мастерам производственного обучения) устанавливается пяти - шестидневная рабочая неделя с обязательным 36-часовым пределом при условии работы на ставку заработной платы.

5.8. Продолжительность рабочей недели, режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения регулируется в соответствии с требованиями трудового законодательства и определяется с учетом режима деятельности и особенностей работы учреждения:

5.8.1. Для работников учреждения из числа руководителей, служащих, учебно-вспомогательного персонала, **медицинских работников** и рабочих (кроме сторожей, **вахтеров, дежурных по общежитию и повара**), в соответствии со структурой штатного расписания учреждения, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными:

Дни недели		Время начала работы, ч.	Время окончания работы, ч.	Время перерыва, ч.
Рабочие дни	Понедельник - четверг	08.00	16.45	12.00 – 12.33
	Пятница	08.00	15.45	12.00-12.33
Выходные дни	Суббота, воскресенье	-	-	-

В целях обеспечения учебного процесса, максимального использования учебного оборудования, эффективного выполнения отдельных видов работ, отдельным группам работников может устанавливаться другое время начала и окончания работы по отдельно утвержденным графикам.

5.8.1.1. Ненормированный рабочий день установлен следующим работникам: заместителю директора по АХЗД, главному бухгалтеру, водителю.

5.8.2. Для **повара**, в соответствии со структурой штатного расписания учреждения, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными:

Дни недели		Время начала работы, ч.	Время окончания работы, ч.	Время перерыва, ч.
Рабочие дни	Понедельник - четверг	07.00	15.45	12.00 – 12.33
	Пятница	07.00	14.45	12.00-12.33
Выходные дни	Суббота, воскресенье	-	-	-

В целях обеспечения учебного процесса, максимального использования учебного оборудования, эффективного выполнения отдельных видов работ, отдельным группам работников может устанавливаться другое время начала и окончания работы по отдельно утвержденным графикам.

5.8.3. Для работников учреждения из числа рабочих - **вахтеров**, в соответствии со структурой штатного расписания учреждения, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными:

Дни недели		Время начала работы, ч.	Время окончания работы, ч.
Рабочие дни	Понедельник-пятница (1)	08.00	16.00
	Понедельник-пятница (2)	16.00	20.00
Выходные дни	Суббота, воскресенье, праздничные дни	-	-

Возможность отдыха и приема пищи, исходя из условий работы, обеспечивается в течение рабочей смены.

**Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующая нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.**

5.8.4. Сменная работа с суммированным учетом рабочего времени за учетный период устанавливается для сторожей (6 чел.), дежурных по общежитию (3 чел.).

**Учетный период - месяц**

**Сменный график: 1 смена рабочая, 2 смены выходные**

Дни недели		Время начала работы, ч.	Время окончания работы, ч.
Рабочие дни	Понедельник-пятница	20.00	08.00
	Суббота, воскресенье, праздничные дни	08.00	08.00

Возможность отдыха и приема пищи, исходя из условий работы, обеспечивается в течение рабочей смены.

**Продолжительность рабочего дня (понедельник-пятница), непосредственно предшествующая нерабочему праздничному дню, увеличивается на один час.**

5.8.5. Сменная работа с суммированным учетом рабочего времени за учетный период устанавливается для воспитателей (3 чел.).

**Учетный период - месяц**

**Сменный график: 1 смена рабочая, 2 смены выходные**

Дни недели		Время начала работы, ч.	Время окончания работы, ч.
Рабочие дни	воскресенье-четверг, праздничные дни	18.00	08.00
Выходные дни	пятница, суббота	-	-

Возможность отдыха и приема пищи, исходя из условий работы, обеспечивается в течение рабочей смены

5.8.6. График сменности составляется руководителем подразделения, утверждается работодателем и доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.8.7. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.8.8. При суммированном учете рабочего времени сверхурочными признаются часы, отработанные сверх нормального числа часов за учетный период.

5.8.9. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ):

5.8.9.1. Работникам, для которых установлена 36-ти часовая рабочая неделя, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными:

Дни недели		Время начала работы, ч.	Время окончания работы, ч.	Время перерыва, ч.
Рабочие дни	Понедельник - четверг	08.30	16.35	10.05 - 10.16; 12.00 - 12.30
Рабочий день	Пятница	08.30	15.35	10.05 - 10.16; 12.00 - 12.30
Выходные дни	Суббота, воскресенье	-	-	

В случае невыполнения Государственного образовательного стандарта профессионального обучения (практики) из-за сменности работ, возможен перевод на шестидневную рабочую неделю с обязательным 36-часовым пределом преподавателей и мастеров производственного обучения

5.9. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы для преподавателей учреждения составляет 720 часов в год.

Продолжительность рабочего времени преподавателя увеличивается пропорционально увеличению установленной учебной нагрузки.

5.10. Учебная нагрузка на учебный год (объем преподавательской работы с распределением по группам) устанавливается директором техникума по представлению заместителя директора по учебно-методической работе с соблюдением следующих условий:

- объем учебной нагрузки менее 720 часов в год устанавливается только с письменного согласия преподавателя;
- учебная нагрузка на учебный год для преподавателя не должна превышать 1440 академических часов;
- установленный на учебный год объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану в соответствии с ФГОС СПО, сокращения количества групп, выбытия студентов и в других прямо предусмотренных законом случаях.

5.12. Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

5.13. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения, утвержденными в установленном порядке.

5.14. Нормируемая часть рабочего времени преподавателей определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых работниками учебных занятий продолжительностью 45 минут.

5.15. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. Расписание учебных занятий составляется на основании учебных планов по образовательным программам специальностей и учебных групп с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). При составлении расписания исключаются нерациональные затраты времени педагогических работников, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленным для обучающихся, рабочим временем педагогических работников не являются.

Расписание утверждается работодателем и является для преподавателей учреждения обязательным к выполнению.

Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов учебно-методической работы организуют и осуществляют заместители директора по учебно-методической и учебно-производственной работе.

5.16. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

5.17. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных уставом учреждения, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационными характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. индивидуальными планами методической работы, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательными программами;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также



их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, заведование учебными кабинетами и др.)

5.18. Дни недели, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.19. Для повышения квалификации, работы по самообразованию педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 720 часов в год, предоставляется, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, мероприятий, работник обязан принять в них участие.

5.20. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5.21. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременных женщин;

- по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- по просьбе лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.22. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников, каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.23. Для работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, на основании материалов аттестации рабочих мест устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 94 ТК РФ).

5.24. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

5.25. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшить продолжительность работы (смены) в праздничный день, переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.26. К работе в ночное время в учреждении привлекаются сторожа, воспитатели, дежурные по общежитию. Условия работы в ночное время устанавливаются в соответствии с требованиями трудового законодательства (ст. 96 ТК РФ). Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

5.27. Перечень лиц, которые не допускаются к работе в ночное время и могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия, определяется ТК РФ и иными федеральными законами.

5.28. К работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени работники учреждения могут привлекаться в порядке, предусмотренном действующим законодательством:

- по совместительству – по инициативе работника. Работа в порядке совместительства, по гражданско-правовым договорам, на условиях почасовой оплаты и т.п., разрешенная законодательством, должна выполняться работниками учреждения в свободное от основной работы время.

- к сверхурочным работам работодатель привлекает работников только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работника.

- при необходимости работники учреждения могут по распоряжению работодателя эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них, продолжительности рабочего времени.

5.29. Виды времени отдыха устанавливаются работникам учреждения в соответствии требованиями трудового законодательства, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка учреждения:

- в течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

- всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

- нерабочие праздничные дни установлены ТК РФ.

5.30. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней, выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным актом Правительства Российской Федерации.

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

5.32. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере от среднего заработка. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.33. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам учреждения в порядке, установленном законодательством РФ, коллективным договором учреждения:

5.33.1. Работникам, несвязанным с педагогической деятельностью, установлен ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.33.2. Педагогическим работникам, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках", установлен ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.34. Право на использование отпуска за первый рабочий год возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении.

5.35. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев в следующих случаях:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте во 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка в возрасте до 3 месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.36. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года, в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

5.37. Очередность предоставления работникам учреждения оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с представительным органом не позднее за две недели до наступления календарного года.

5.38. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.39. Отдельным категориям работников, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.40. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, на основании письменного заявления работника может быть заменена денежной компенсацией (при наличии экономии фонда оплаты труда, а также возможности обеспечения работника работой).

5.41. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определенный работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
  - исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
  - в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.
- 5.42. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.
- 5.43. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам учреждения в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, коллективным договором учреждения.
- 5.44. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:
- работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда продолжительностью установленной законодательством (ст. 117 ТК РФ). Должности работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, устанавливаются на основании результатов специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется при условии, что работник не менее 50 процентов рабочего времени занят на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда.
  - работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 14 лет – не менее 4 дней;
  - работникам с ненормированным рабочим днем - не менее 3 календарных дней.
- 5.45. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 ТК РФ).
- 5.46. Право на длительный отпуск сроком до одного года для педагогических работников, порядок и условия его предоставления определяются в соответствии Приказ Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".
- 5.47. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику, по его письменному заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией учреждения (ст. 128 ТК РФ).
- 5.48. При наличии средств по приносящей доход деятельности работодатель имеет право предоставить дополнительный оплачиваемый отпуск по личному письменному заявлению работника в следующих случаях:
- в случаях свадьбы работника (детей работника) - 1 рабочий день;
  - на проводины сына в ряды Российской Армии - 1 рабочий день;
  - родителям, имеющим детей первоклассников (1 сентября) - 1 рабочий день;
  - на похороны близких родственников - 3 рабочих дня;
- 5.49. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы работников. Работники, отсутствующие на рабочем месте по служебным вопросам, обязаны сообщить непосредственному руководителю или специалисту по кадрам место своего нахождения и продолжительность отсутствия в рабочее время.
- 5.50. Отсутствие на рабочем месте более 4 часов подряд без уважительной причины является прогулом.
- 5.51. Время каникул в образовательном учреждении, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для педагогических и других работников учреждения, при этом педагогический работник должен отработать не более, чем норма времени, совпадающей с нормой педагогической нагрузки.

5.52. Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, к работе в данный рабочий день (смену) не допускается. Работодателем в этом случае составляется соответствующий акт.

#### **6. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ ЗА ТРУД**

6.1. За успешное и добросовестное исполнение работниками профессиональных и должностных обязанностей, инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, продолжительную безупречную работу и другие достижения применяются следующие формы поощрения работников (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- выплата денежной премии;
- представление к званию «Лучший по профессии»;
- занесение в Книгу почета и на Доску почета учреждения;
- представление к награждению благодарностью и Почетной грамотой Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Правительства Свердловской области;
- представление к награждению Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники учреждения могут быть представлены к государственным наградам, установленным законодательством РФ.

6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

6.4. Поощрения работников на уровне образовательного учреждения применяются директором учреждения самостоятельно или по представлению заместителей директора, руководителей структурных подразделений и объявляются приказом по учреждению.

6.5. Представление работников к награждению на уровне Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Правительства Свердловской области, Министерства образования и науки Российской Федерации, Правительства Российской Федерации осуществляется по согласованию с трудовым коллективом в порядке установленном законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области. Распорядительные документы о такого рода поощрениях доводятся до сведения работников и трудового коллектива в торжественной обстановке.

6.6. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника. Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

6.7. Примененные к работнику меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.

6.8. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности предоставляются в первую очередь преимущества при повышении квалификации, совершенствовании материально-технического обеспечения рабочего места, карьерном росте.

#### **7. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ**

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.3. Дисциплинарные взыскания к работникам применяются работодателем в порядке, установленном статьей 193 ТК РФ:

7.3.1. До применения дисциплинарного взыскания работодатель или непосредственный руководитель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.3.3. Дисциплинарное взыскание за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.3.5. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с приказом о применении дисциплинарного взыскания под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.3.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.5. К работникам учреждения – нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения устава учреждения, наряду с мерами дисциплинарного взыскания не могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами учреждения.

## **8. СЛУЖЕБНАЯ И КОММЕРЧЕСКАЯ ТАЙНА**

8.1. Информация составляет служебную и коммерческую тайну в случае, когда информация имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к ней нет свободного доступа на законном основании и обладатель информации принимает меры к охране ее конфиденциальности.

8.2. К информации, составляющей служебную и коммерческую тайну относятся:

- Соблюдение требований к обработке, хранению, передаче персональных данных работника, ст. 86-88 ТК РФ;
- Содержание всех хозяйственных и трудовых договоров;
- Размеры использования единого фонда оплаты труда. Величина заработной платы любого сотрудника, размер выплат вознаграждений;
- Содержание документов для служебного пользования.

8.3. Запрещается вести телефонные переговоры в присутствии посторонних лиц, если это приведет к разглашению служебной тайны.

8.4. Лица, виновные в невыполнении условий соблюдения служебной и коммерческой тайн, несут дисциплинарную, административную, материальную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

## 9. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ

9.1. Непосредственную ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет ответственное лицо, назначенное работодателем.

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие лабораторией, кабинетом, преподаватели, лаборанты.

9.2. В помещениях учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- оставлять одежду и личные вещи вне гардеробных комнат и мест, предназначенных для их хранения;
- вести громкие разговоры, шуметь в коридорах во время занятий;
- употреблять нецензурные выражения;
- курить;
- проходить в помещения учреждения или находиться в них в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- использовать выделенное для выполнения трудовых функций оборудование в личных целях;
- вести телефонные разговоры в учебных кабинетах и лабораториях во время занятий;
- осуществлять другие действия, не относящиеся к учебному процессу.

Прием пищи разрешается только в отведенных для этих целей местах.

9.3. Внешний вид каждого преподавателя, сотрудника и обслуживающего персонала – основа имиджа учреждения. Рекомендуется придерживаться следующих правил ношения деловой одежды:

- стиль деловой одежды должен быть сдержанным;
- одежда должна быть аккуратной и соответствовать деловому стилю.

9.4. Правила внутреннего распорядка размещаются в учреждении в свободном доступе.




Приложение № 2  
к коллективному договору  
на 2023-2026 г.г.  
ГАПОУ СО «ИПТ»

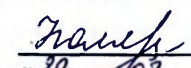
Министерство образования и молодежной политики  
Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Ирбитский политехникум»

Утверждаю:  
Директор ГАПОУ СО «ИПТ»

  
Т.А.Артемьева  
«13» 03 2023 г.

Согласовано:  
Представительный орган ГАПОУ СО «ИПТ»

  
Н.Л.Полякова  
«13» 03 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ИРБИТСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

Ирбит 2023 год

## Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Примерного положения об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, утвержденного Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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» и приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», Постановления Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР», Постановления Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», коллективного договора и других локальных нормативных актов с учетом мнения общего собрания трудового коллектива и применяется при исчислении заработной платы работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области "Ирбитский политехникум" - далее ИПТ.

1.2. Фонд оплаты труда в ИПТ формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой ИПТ на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.3. Штатное расписание ИПТ утверждается директором ИПТ и согласовывается с Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

При формировании штатных расписаний руководствоваться примерными штатными численностями, утвержденными Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, в пределах установленного фонда оплаты труда в плане финансово-хозяйственной деятельности.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области может

устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда ИПТ, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу ИПТ.

1.4. Должности работников, включаемые в штатное расписание, определяются в соответствии с уставом ИПТ и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей).

1.5. Заработная плата работников ИПТ устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей системой оплаты труда. Система оплаты труда в политехникуме устанавливается на основе настоящего Положения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников государственной организации.

Заработная плата работников ИПТ (без учета выплат стимулирующего характера) в случае изменения системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема профессиональных и должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы заработная плата работников ИПТ подлежит индексации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Повышение заработной платы работников ИПТ из числа отдельных категорий работников, определенных указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 1 июня 2012 года № 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" и от 28 декабря 2012 года № 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", осуществляется в соответствии с показателем среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности) в Свердловской области.

## **Глава 2. Условия определения оплаты труда**

2.1. Оплата труда работников ИПТ, устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 8) мнения Общего собрания трудового коллектива;
- 9) перечня видов выплат стимулирующего характера;

2.2. При определении размера оплаты труда работников ИПТ учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников государственных организаций;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3. Заработная плата работников ИПТ предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Изменение оплаты труда работников ИПТ производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 2.4. настоящего положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.6. Специалист по кадрам проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2.7. До начала соответствующего нового учебного года заместитель директора по УМР, заместитель директора по УПР ежегодно составляют тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу помимо своей основной работы с последующим утверждением директором политехникума.



2.8. Главный бухгалтер составляет штатное расписание на работников ИПТ на соответствующий календарный год с последующим утверждением директором ИПТ.

Сотрудники перечисленные в пунктах 2.6 - 2.8 настоящего положения несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников ИПТ.

2.9. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и не может превышать 1440 часов на учебный год.

2.10. Преподавательская работа в ИПТ для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.11. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в ИПТ, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других государственных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения Совета политехникума при условии, что педагогические работники, для которых ИПТ является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры", оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час, установленным локальным нормативным актом государственной организации в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

### **Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников ИПТ**

3.1. Оплата труда работников ИПТ включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего положения.

3.2. ИПТ в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ИПТ устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

3.4. ИПТ имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. ИПТ имеет право производить корректировку указанных величин исходя из объемов имеющегося финансирования.

3.4.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ИПТ, установленные настоящим Положением, ежегодно увеличиваются (индексируются) на величину (коэффициент) и в сроки, указанные в нормативном правовом акте Правительства Свердловской области об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в текущем году. При индексации минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных организаций их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

3.7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ИПТ, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры, искусства и кинематографии, повышаются в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25 процентов;
- 2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;
- 3) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, – на 10 процентов.

3.8. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда ИПТ, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с пунктом 2 настоящего порядка

3.9. При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером ИПТ педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

3.10. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников ИПТ, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных



квалификационных групп должностей работников образования».

3.11. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях № 1,2,3 к настоящему положению.

3.12. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.13. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее - служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

3.14. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих» установлены в приложении № 4 к настоящему положению.

3.15. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинских и фармацевтических работников государственных организаций (далее - медицинские и фармацевтические работники) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

3.16. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе медицинских и фармацевтических работников установлены в приложении № 5 к настоящему положению.

3.17. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников культуры, искусства и кинематографии государственных организаций (далее - работники культуры, искусства и кинематографии) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» и от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

3.18. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии установлены в приложениях № 6 к настоящему положению.

3.19. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

3.20. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий

рабочих установлены в приложениях № 7 к настоящему положению.

3.21. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, служащим, медицинским и фармацевтическим работникам, работникам культуры, искусства и кинематографии, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего положения.

3.22. Размеры окладов (должностных окладов) работников ИПТ по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются государственной организацией самостоятельно в зависимости от сложности труда.

#### **Глава 4. Условия оплаты труда директора ГАПОУ СО "ИПТ, его заместителей и главного бухгалтера**

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда директора ИПТ устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

4.2. Оплата труда директора ИПТ, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

4.3. Размер должностного оклада руководителя государственной организации определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости государственной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям государственных организаций, утвержденной Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

4.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников государственных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается Министерством образования и молодежной политики Свердловской области исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников государственных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников государственных организаций (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается Министерством образования и молодежной политики Свердловской области исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей директора ИПТ и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников ИПТ (без учета заработной платы соответствующих заместителей директора и главного бухгалтера),

формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей руководителей и главного бухгалтера ИПТ и представление указанными лицами данной информации осуществляются в соответствии с порядком, установленным Правительством Свердловской области.

4.5. При установлении должностного оклада директору ИПТ предусматривается его повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

4.6. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера ИПТ устанавливается работодателем на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора ИПТ, установленного в соответствии с пунктом 4.3 настоящего положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 4.5 настоящего положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера ИПТ устанавливается в соответствии с локальным актом ИПТ (приказом), принятым директором ИПТ с учетом мнения Совета политехникума.

4.7. Директору, заместителям директора при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

- для руководителей - Министерством образования и молодежной политики Свердловской области;

- для заместителей директора - коллективным договором, локальным нормативным актом ИПТ, трудовым договором.

4.8. Стимулирование директора ИПТ, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности ИПТ, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности директора ИПТ, на основании положения о стимулировании руководителей государственных организаций, утвержденного приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее - положение о стимулировании руководителей государственных организаций).

4.9. Заместителям директора и главному бухгалтеру ИПТ устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего примерного положения.

4.10. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям директора и главному бухгалтеру ИПТ принимается директором ИПТ.

## **Глава 5. Компенсационные выплаты**

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников ИПТ при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда ИПТ, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.3. Для работников ИПТ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) 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).

Перечень и размер компенсационных выплат представлен в приложении № 9 к настоящему положению.

5.4. В ИПТ на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

5.6. Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

5.7. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

5.8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.9. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Работодатель по согласованию с работником имеет право установить компенсационные выплаты в фиксированном размере.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5.10. Всем работникам ИПТ выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

5.11. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику ИПТ при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.12. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.13. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

5.14. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за проверку письменных работ, заведование: отделениями, кабинетами, учебными мастерскими, творческими рабочими группами, за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество).

5.15. Размеры доплат и порядок их установления определяются ИПТ самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте государственной организации, утвержденном руководителем государственной организации, с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.

5.16. Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.17. Работникам ИПТ (кроме директора ИПТ, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.18. Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам ИПТ (кроме директора ИПТ, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

5.19. Порядок установления доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам ИПТ (кроме директора ИПТ, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных закреплен в Приказе Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 10.11.2016 № 514-Д "Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, согласно которого работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах от установленных окладов (должностных

окладов), ставок заработной платы и случаях:

1) 15 процентов – за работу в государственных учреждениях, имеющих отдельные классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы, группы, где количество обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья превышает 1/2 общей численности обучающихся (воспитанников) классов, групп.

2) 20 процентов – за работу в государственных общеобразовательных учреждениях, осуществляющих обучение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в государственных профессиональных образовательных учреждениях (если количество данной категории обучающихся в таких группах превышает 1/2 общей численности обучающихся в группах).

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется директором ИПТ в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с Советом политехникума;

В государственных общеобразовательных учреждениях, осуществляющих обучение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственных профессиональных образовательных учреждениях, имеющих контингент обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы устанавливаются по двум основаниям в размерах 20 процентов и 15 - 30 процентов;

5.20. В случаях, когда работникам предусмотрено установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета доплат по другим основаниям.

5.21. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5.22. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются директором ИПТ в соответствии с локальным актом ИПТ.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

5.23. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5.24. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых ИПТ услуг, ИПТ вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

## **Глава 6. Выплаты стимулирующего характера**



6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в ИПТ показателей и критериев оценки эффективности труда работников политехникума в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ИПТ, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных ИПТ на оплату труда работников.

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы (выслугу лет);
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

6.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

6.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется ИПТ с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается директором ИПТ с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6.5. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

6.6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж политехникума, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда ИПТ норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств государственной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для ИПТ.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом ИПТ, трудовым договором.

6.7. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, согласно Приказа Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 10.11.2016 № 514-Д "Об оплате труда работников государственных учреждений

Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный» – не более 20 процентов;

2) за ученую степень доктора наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» – не более 50 процентов.

Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю государственного учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю государственного учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин предоставляется директору ИПТ с учетом мнения Совета политехникума.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом государственной организации, трудовым договором.

6.8. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в государственной организации. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и отражен в Приказе Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 10.11.2016 № 514-Д "Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области" согласно которого работникам государственных учреждений, имеющим стаж работы (выслугу лет) в государственных учреждениях по решению директора ИПТ могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

от 1 года до 4 лет – до 500 рублей;

от 4 до 10 лет – до 750 рублей;

свыше 10 лет – до 1000 рублей.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих средств на оплату труда работников ИПТ, а также средств от приносящей доход деятельности.

6.9. Стимулирующие выплаты работникам государственных учреждений не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

6.10. Работникам ИПТ, работающим на условиях неполного рабочего времени, размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

6.11. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев

оценки эффективности деятельности ИПТ (Приложение № 8). При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

6.12. Премияльные выплаты назначаются при условии наличия бюджетного и/или внебюджетного фонда стимулирования работников или экономии фонда оплаты труда.

6.13. Распределение премиальных выплат производится не реже двух раз в год Комиссией по материальному стимулированию работников (далее - Комиссия). Состав Комиссии утверждается директором ИПТ. В состав комиссии в обязательном порядке включаются: директор, заместители директора, главный бухгалтер политехникума. На основании протокола Комиссии директор политехникума издает приказ о премиальных выплатах работникам политехникума.

6.14. Премияльные выплаты работникам устанавливаются и выплачиваются в зависимости от результатов их профессиональной деятельности, повышающих эффективность деятельности, авторитет и имидж политехникума, с целью поощрения работников за результаты работы политехникума в целом в размере не превышающем 50% должностного оклада.

6.15. Директор политехникума по решению Комиссии имеет право отменить выплату премиального характера или уменьшить её размер при:

- нарушении исполнительской и трудовой дисциплины в отчетном периоде;
- при наличии обоснованных жалоб родителей и обучающихся, замечаний контролирурующих органов в отчетном периоде;
- наличием дисциплинарных взысканий в отчетном периоде.

6.16. Премияльные выплаты по результатам оценки эффективности деятельности политехникума выплачиваются с учетом следующих условий:

- успешное и добросовестное и качественное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- проявления в процессе работы инициативы, творчества и применения современных технологий.

6.17. В целях социальной защищенности работников государственных организаций и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора ИПТ применяется единовременное премирование работников:

- 1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации - до 75% от должностного оклада;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации - до 100% от должностного оклада;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области - до 50% от должностного оклада;
- 4) в связи с празднованием Дня учителя - до 50% от должностного оклада;
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) - до 50% от должностного оклада;
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости - до 100% от должностного оклада;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением - до 100% от должностного оклада.
- 8) в связи с окончанием финансового года, учебного года (полугодия) с учетом фактически отработанного времени - до 100% от должностного оклада.

Единовременное премирование осуществляется в пределах финансовых средств при условии добросовестного и качественного выполнения своих должностных обязанностей, на основании приказа директора, в размерах указанных в настоящем пункте.

Конкретный размер премирования работникам устанавливается приказом директора политехникума в зависимости от продолжительности работы в политехникуме, личного

вклада в работу коллектива. Выплаты могут быть произведены как в процентном отношении к должностному окладу, так и в фиксированном размере.

Работники, работающие на условиях внешнего совместительства, могут быть также назначены на премирование приказом директора.

6.18. Работодатель вправе при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, оказывать работникам материальную помощь:

- 1) при прекращении трудового договора в связи с уходом на трудовую пенсию по старости - до 10 000 рублей;
- 2) в связи со смертью близких родственников: муж, жена, дети, родители - до 10 000 рублей;
- 3) в связи со стихийными бедствиями, кражами, пожарами - до 10 000 рублей;
- 4) в связи с тяжелой болезнью - до 10 000 рублей;
- 5) в связи с рождением ребенка - до 4 000 рублей;
- 6) в связи с проведением лечения, а также прохождением медицинского обследования работниками, детьми, супругами и родителями работников - до 10 000 рублей;
- 7) на санаторно-курортное лечение - до 10 000 рублей;
- 8) в связи с обучением работников в учебных заведениях на платной основе - до 4 000 рублей;
- 9) семье работника в случае его смерти - до 10 000,00 рублей.

Материальная помощь оказывается семье работника в случае его смерти.

6.19. Размер материальной помощи устанавливаются локальным актом политехникума в зависимости от причины и наличия финансовых средств политехникума. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника. По основаниям, указанным в подпунктах 6, 7, 8 пункта 6.18 настоящего Положения материальная помощь может оказываться не чаще 1 раза в год.

Приложение №1  
к Положению об оплате труда  
работников ГАПОУ СО "ИПТ"

**Профессиональная квалификационная группа должностей работников  
учебно-вспомогательного персонала**

Квалификационный уровень	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	секретарь учебной части	9 880

Приложение №2  
к Положению об оплате труда  
работников ГАПОУ СО "ИПТ"

**Профессиональная квалификационная группа должностей  
педагогических работников**

Квалификационный уровень	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования педагог-организатор социальный педагог	11 500
3 квалификационный уровень	воспитатель мастер производственного обучения методист педагог-психолог	11 500
4 квалификационный уровень	преподаватель преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности руководитель физического воспитания педагог-библиотекарь советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	11 500

Приложение №3  
к Положению об оплате труда  
работников ГАПОУ СО "ИПТ"

**Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей  
структурных подразделений**

Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада. ставки заработной платы, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
2 квалификационный уровень	старший мастер	14 462
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар)	13 520



Приложение №4  
к Положению об оплате труда  
работников ГАПОУ СО "ИПТ"

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные должности служащих»**

Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	калькулятор кассир комендант дежурный по общежитию	7 280
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	лаборант секретарь руководителя	9 880
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	экономист бухгалтер документовед специалист по охране труда инженер-программист электроник специалист по кадрам юрисконсульт	13 520

Приложение №5  
к Положению об оплате труда  
работников ГАПОУ СО "ИПТ"

**Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и  
фармацевтических работников**

Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал "		
4 квалификационный уровень	Фельдшер	12 050

Приложение № 6  
к Положению об оплате труда  
работников ГАПОУ СО "ИПТ"

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры,  
искусства и кинематографии**

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	
Библиотекарь	8 135

Приложение № 7  
к Положению об оплате труда  
работников ГАПОУ СО "ИПТ"

**Профессиональная квалификационная группа  
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	гардеробщик подсобный рабочий сторож уборщик служебных помещений вахтер	6 300
	кладовщик	9 880
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий слесарь-ремонтник	6 877
	повар водитель автомобиля	7 700
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	7 700

Приложение № 8  
к Положению об оплате труда  
работников ГАПОУ СО "ИПТ"

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности ИПТ**

Показатели качества образования ➤ Качество результата	Критерии или признаки достижения показателя
1. Освоение обучающимися -ВПД -ОК и ПК	100% освоенных ВПД обучающимися зафиксированных на ЭК и ГИА ПК – освоение 100% обучающимися зафиксированных на ЭК и ГИА ОК- освоение 100% обучающимися зафиксированных на ГИА
2. Сохранность контингента	-Численность учебной группы не менее 25 человек -получение не менее 50% студентов академической стипендии
3. Трудоустройство выпускников	- Не менее 60% выпускников , трудоустроенных по профессии в 1 год после окончания
4. успешность адаптации первокурсников	-Сохранение численности первокурсников к концу 1 года обучения не менее 95% -представление каждым обучающимся индивидуального проекта «Я и моя профессия», «Моя профессиональная карьера»
5. результативное участие студентов в исследовательской деятельности	-На уровне ОУ не менее 25% - на уровне региона не менее 5% -На уровне РФ, международном не менее 2-3%
6. результативное участие студентов в профессиональных конкурсах и предметных олимпиадах	- На уровне ОУ не менее 50% - на уровне региона не менее 10% -На уровне РФ, международном не менее 2%
7. результативное участие студентов в творческих и социальных проектах	- На уровне ОУ не менее 30% - на уровне региона не менее 5%
Показатели качества образования ➤ Качество образовательного процесса	Критерии или признаки достижения показателя
<b>I Организация учебно-производственного процесса</b>	
1. педагогические кадры	100% аттестованных 80% - 1КК + ВКК 100% прошедших курсы повышения квалификации и /или стажировку
2. Учебно-методический комплекс	100% РУП и ККОС по дисциплине и модулю 100% наличия ОПОП и фондов оценочных средств по образовательной программе

3.МТБ	В соответствии с требованиями ФГОС по профессии и специальности
4. профессиональные и педагогические технологии	-Применение в учебном процессе практикоориентированных технологий не менее 50% при подготовке на ППССЗ, не менее 70% на ППКРС -100% мастеров ПО овладели современными производственными технологиями -60% обучающихся применяют в ходе УП и ПП современные производственные технологии
II Организация воспитательного процесса	
1. педагогические кадры	100% аттестованных 80% - 1КК + ВКК 100% прошедших курсы повышения квалификации и /или стажировку
2. методический комплекс	100% наличия программ воспитательной работы 100% программ кл. часов и родительских собраний 100% программ общетехникумовских мероприятий
3. воспитательные педагогические технологии	-применение в воспитательном процессе <ul style="list-style-type: none"> <li>• не менее 30% интерактивных технологий,</li> <li>• не менее 30 % технологий социального проектирования</li> </ul> - не менее 5% студентов – участников волонтерского движения
III. Наличие системы жизнеобеспечения	
1. Организация горячего питания	100% обучающихся охвачено горячим питанием 50% обучающихся охвачено коллективным питанием
2. Организация здоровьесберегающей среды	50% обучающихся занимающихся в спортивных секциях 100% охвачено профилактикой ЗОЖ 100% диспансеризация детей –сирот
3. доступность образовательной среды для инвалидов и лиц с ОВЗ	100% архитектурная доступность 100% информационная доступность
4. Соблюдение ОТ и пожарной безопасности	-отсутствие травм -отсутствие замечаний по ОТ и ПБ -соответствие паспорта уч. кабинета и уч. мастерской нормативным требованиям

Приложение № 9  
к Положению об оплате труда  
работников ГАПОУ СО "ИПТ"

**Перечень и размер компенсационных выплат работникам политехникума**

Наименование	Категории работников	Размер выплаты от должностного оклада (тарифной ставки)
За работу в ночное время	Сторож, воспитатель	35%
Оплата сверхурочной работы	Все категории работников	за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере
За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Все категории работников	В двойном размере
Работа во вредных условиях труда	Класс вредности 3.1. согласно заключению специальной оценки условий труда	Не менее 4%
	Класс вредности 3.2. согласно заключению специальной оценки условий труда	Не менее 6%
	Класс вредности 3.3. согласно заключению специальной оценки условий труда	Не менее 8%
	Класс вредности 3.4. согласно заключению специальной оценки условий труда	Не менее 12%
За совмещение профессий (должностей)	Все категории работников	Неограничен
За расширение зон обслуживания, по направлениям обязанностей, возложенных на работников	Все категории работников	Неограничен
Увеличение объема выполняемых работ, по дополнительным работам, возложенным на работников	Все категории работников	Неограничен
Уборка туалетных комнат	Уборщик служебных помещений	5% - служебный 10% общий
За заведование учебными кабинетами (в т.ч. спортивным залом)	Преподаватель, мастер производственного обучения, педагог-организатор, педагог-психолог	До 15%
За заведование мастерскими	Мастер производственного обучения, преподаватель, педагог дополнительного образования	До 25%
За кураторство	Педагогические работники	До 30%
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	Педагогические работники	5000 рублей в месяц



(кураторство)*		
За руководство методическими объединениями, предметными и цикловыми комиссиями, творческими рабочими группами	Преподаватель, мастер производственного обучения, методист	До 25%
За работу в составе творческих рабочих групп	Преподаватель, мастер производственного обучения	До 15%
За проверку тетрадей и письменных работ	Преподаватель	До 15%
За дополнительные работы, не входящие в круг основных обязанностей	Все категории работников	Неограничен
Секретарю аттестационной комиссии	Ответственный	До 10%
За организацию и руководство студенческим самоуправлением	Ответственный	До 15%
За организацию и проведение мероприятий по гражданской обороне	Преподаватель-организатор ОБЖ, преподаватель	До 50%
Выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных (работа с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья)	Социальный педагог, воспитатель, педагог-психолог, преподаватель, мастер производственного обучения, педагог-организатор	До 15%
За работу с детьми-сиротами	Социальный педагог, воспитатель, педагог-психолог, преподаватель, мастер производственного обучения, педагог-организатор	До 20%
За инновационный характер деятельности политехникума	АУП	До 20%
Участие в проведении промежуточной, итоговой аттестации обучающихся	Работники, не включенные в тарификационные списки	Исходя из размера часовой ставки преподавателя
Оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество)	Педагогические работники, имеющие опыт работы не менее 5 лет (по направлению наставничества)	до 50%
За ведение табеля учета рабочего времени	Лица, ответственные за ведение табеля учета рабочего времени	из расчета 50 рублей за 1 человека
Осуществление контроля за выполнением качественных показателей государственного задания	заместители директора, главный бухгалтер	до 20%
Исполнение обязанностей ответственного лица за представлении информации о выполнении государственного задания	заместители директора, главный бухгалтер	до 30%

Осуществление работы по размещению информации, связанной с финансово-хозяйственной деятельностью политехникума на различных сайтах	главный бухгалтер	до 40%
Исполнение обязанностей ответственного лица за передачу данных в единую государственную систему социального обеспечения (ЕГИССО)	ответственный за передачу данных, назначенный приказом директора ИПТ	до 20%
<b>За счет приносящей доход деятельности</b>		
Ведение расчётов с контрагентами по реализации платных образовательных услуг по основным программам СПО и ПО	экономист	до 5000 рублей

*\* порядок, размер и условия выплаты определяются в соответствии с Положением о порядке, размере и условиях выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам ГАПОУ СО "ИПТ"*

Приложение № 10  
к Положению об оплате труда  
работников ГАПОУ СО "ИПТ"

**Перечень и размер выплат стимулирующего характера работникам политехникума**

Наименование	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности	Категории работников	Размер выплаты от должностного оклада (тарифной ставки)
За интенсивность труда	Сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж ИПТ, интенсивность труда работников выше установленных системой нормирования труда	Своевременное и качественное представление отчетов, сведений и другой информации	Все категории работников	до 75%
		Социальная активность в жизни политехникума	Все категории работников	до 100%
		Имиджирование образовательного учреждения	Все категории работников	до 25%
		Наличие призовых мест по результатам участия обучающихся в чемпионате профессионального мастерства «Молодые профессионалы», «Абилимпикс»	Все категории работников	до 100 %
		Получение медальона по результатам участия обучающихся в чемпионате профессионального мастерства «Молодые профессионалы», «Абилимпикс»	Все категории работников	до 50 %
		Наличие призовых мест по результатам участия обучающихся в Областном (региональном) конкурсе профессионального мастерства	Все категории работников	до 30 %
		Организация мероприятий по безопасности обучающихся в учебной и внеучебной деятельности	педагогические работники	до 50%
		Формирование расписания учебных занятий	педагогические работники	до 50%
		Разработка адаптированных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов и методическое сопровождение к ним	педагогические работники	до 30%
		Организация мероприятий по формированию здорового образа жизни	педагогические работники	до 50%
		Организация дежурства	педагогические работники	до 50%

Развитие содержания основных профессиональных образовательных программ	педагогические работники	до 25%
Организация культурно-массовых мероприятий в политехникуме	педагогические работники	15%
Организация публикации методической продукции педагогических и руководящих работников на уровне округа и области	педагогические работники	до 35%
Организация внеурочной деятельности	педагогические работники	до 30%
Осуществление образовательного процесса без деления на подгруппы	Преподаватели	до 50%
Проведение дополнительных занятий со студентами по реализуемым учебным дисциплинам	Преподаватели	до 20%
Организация проектно-исследовательской деятельности студентов	преподаватели	до 15%
Оперативное обслуживание деревообрабатывающего инструмента	Мастер производственного обучения	до 15%
Сопровождение деятельности методических комиссий и методических советов	методист	до 50 %
Оперативное взаимодействие с субъектами системы профилактики правонарушений	социальный педагог	до 40%
Организация работы по профилактике ВИЧ, СПИД у обучающихся	педагог-психолог	до 15%
Организация работы по профилактике суицидального поведения у обучающихся	педагог-психолог, социальный педагог	до 15%
Организация профилактических мероприятий с обучающимися, их законными представителями, педагогами по вопросам информационной безопасности	социальный педагог	до 20%
Внедрение комплекса ГТО в политехникуме	руководитель физического воспитания	до 5%
Соблюдение финансовой дисциплины	кладовщик бухгалтер	до 100%
Организация лицензирования медицинского кабинета	фельдшер	до 25%
Организация двухразового горячего питания для лиц с	Работники столовой:	до 50%

	ограниченными возможностями здоровья, а также осуществление контроля за его осуществлением	ответственное лицо, назначенное приказом директора	
	Качественное и своевременное обеспечение учета и выдачи документов об обучении по образовательным программам различного уровня	Секретарь учебной части	до 85%
	Организация работы по созданию и развитию музея политехникума	Ответственное лицо, назначенное приказом директора	15 %
	Ведение мониторинга участия студентов и педагогов в конкурсах различного уровня	Ответственное лицо, назначенное приказом директора	до 30%
	Контроль за бесперебойной работой оборудования, обеспечивающего пожарную и антитеррористическую защищенность объектов	сторож, вахтер, дежурный по общежитию	до 100 %
	Контроль за бесперебойной работой систем водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения	сторож, вахтер, дежурный по общежитию	до 100 %
	Обеспечение бесперебойной работы автомобиля	водитель автомобиля	до 50%
	Осуществление уборки помещений на нескольких этажах учебного корпуса	Уборщик служебных помещений	до 20%
	Обеспечение санитарно-гигиенического состояния помещений столовой и её оборудования	Подсобный рабочий	до 90%
	Расширение ассортимента выпускаемой и реализуемой продукции	Заведующий производством (шеф-повар)	до 50%
	Своевременное и качественное ведение отчетной документации по предоставлению бесплатного питания обучающимся	Заведующий производством (шеф-повар)	до 15%
	Оперативное выполнение работы с архивными данными обучающихся	документовед	до 30%
	Оперативное заполнение и корректировка учебной документации	документовед	до 30%
	Оперативная обработка информации	электроник	до 40%

		видсонаблюдения		
		Систематическое и качественно ведение работ по наполняемости и обновлению сайта образовательного учреждения	электроник	до 35%
		Организация работы по переводу работников на электронные трудовые книжки	специалист по кадрам	до 40%
		Организация работы по актуализации достижений (наград) работников политехникума	специалист по кадрам	до 40%
За трудоспособность		Ведение мониторинга трудоустройства выпускников политехникума, своевременная подготовка и рассылка отчетной документации, связанной с количественной составляющей трудоустройства выпускников	Все категории работников	До 50 %
За стаж непрерывной работы (выслугу лет)	В соответствии с Порядком исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет		Все категории работников	Пункт 6.8 Главы 6 настоящего Положения
<b>За счет приносящей доход деятельности</b>				
За интенсивность труда	Реализация образовательных программ на базе образовательного учреждения	За выполнение работ, связанных с оказанием платных образовательных услуг сверх установленного государственного задания*	преподаватели, мастера производственного обучения	в соответствии с Приложением 11 к настоящему Положению
	Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения	Качественное выполнение обязанностей по организации платных образовательных услуг	Все категории работников	
За интенсивность труда	Реализация образовательных программ на базе образовательного учреждения	Качественное выполнение обязанностей по организации платных образовательных услуг	Все категории работников	в соответствии с Приложением 11 к настоящему Положению
За интенсивность труда	Наличие выручки от реализации продукции собственного производства и другой покупной продукции для потребления на месте без кулинарной	Увеличение товарооборота общественного питания	работники столовой	до 1,5% от выручки от реализации продукции за счёт средств от приносящей доход деятельности (деятельность столовой)

	обработки за отчетный период			
За интенсивность труда	Участие в организации и реализации мероприятий, направленных на получение доходов от приносящей доход деятельности	Выполнение обязанностей, связанных с организацией и реализацией мероприятий	Все категории работников	не ограничен



Приложение № 11  
к Положению об оплате труда  
работников ГАПОУ СО "ИПТ"

**Перечень и размер выплат, осуществляемых за счет оказания  
платных образовательных услуг**

№ п/п	Программы	Подучатели	Условия	Размер
1	Профессиональное обучение в рамках профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации; дополнительное профессиональное образование в рамках профессиональной переподготовки и повышения квалификации	Лица, осуществляющие теоретическое и производственное обучение (по договорам оказания услуг)	Почасовая оплата, зависит от наполняемости группы. Оплата производится после окончания обучения и получения денежных средств от Заказчика.	1-4 человек - 100 рублей/час; 5-9 человек - 110 рублей/час; 10-14 человек - 120 рублей/час; свыше 15 человек - 130 рублей/час.
		Прочие работники (АУП, УВП, служащие)	Оплата производится от суммы заключенных договоров, по окончании обучения и получения денежных средств от Заказчика на основании приказа директора	- директор - до 4% - заместитель директора по УПР - до 2% - главный бухгалтер - до 2% - бухгалтер - до 1% - экономист - до 1% - ответственный за организацию документооборота и сопровождение договоров до 2% - ответственный за организацию и контроль курсовой подготовки до 3%
2	Дополнительные общеразвивающие программы (в т.ч. предпрофессиональной подготовки) по профессиональным направлениям	Лица, осуществляющие теоретическое и производственное обучение (по договорам оказания услуг)	Почасовая оплата, за теоретическое и производственное обучение, проведение просветительской, профориентационной работы и осуществление воспитательных функций	250 рублей за 1 час. Оплата производится ежемесячно из расчета посещаемости и фактически внесенных денежных средств
		Прочие работники (АУП, УВП, служащие)	Оплата производится ежемесячно из расчета посещаемости и фактически внесенных денежных средств	- директор - до 4% - заместитель директора по УПР - до 2% - главный бухгалтер - до 2% - бухгалтер - до 1% - экономист - до 1% - ответственный за организацию документооборота и сопровождение договоров до 2% - ответственный за организацию и контроль курсовой подготовки до 3%
3	Дополнительные общеразвивающие программы для детей и взрослых по направлению подготовки: физическая	Лица, осуществляющие обучение (по договорам оказания услуг)	в зависимости от наполняемости группы	8000 рублей за группу, состоящую из 10 человек. При увеличении численности группы оплата производится

	культура "Футбол"			пропорционально вышеуказанному расчету. - директор - до 2% - заместитель директора по СПР и П - до 2% - главный бухгалтер - до 2% - бухгалтер - до 1% - экономист - до 1% - ответственный за организацию документооборота и сопровождение договоров до 1% - ответственный за организацию и контроль курсовой подготовки до 1%
		Прочие работники (АУП, УВП, служащие)	Оплата производится ежемесячно из расчета посещаемости и фактически внесенных денежных средств	
4	Программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих	Лица, осуществляющие теоретическое и производственное обучение	в группах обучающихся на платной основе	исходя из размеров должностных окладов и установленной учебной нагрузки согласно утвержденной тарификации, штатного расписания
			в группах, имеющих обучающихся на платной основе сверх норматива, установленного государственным заданием*	исходя из размеров должностных окладов и установленной учебной нагрузки согласно утвержденной тарификации, штатного расписания из расчета численности за одного обучающегося сверх норматива установленного государственным заданием. Оплата производится при условии наполняемости группы свыше норматива, установленного государственным заданием.
		Прочие работники (АУП, УВП, служащие)	Оплата производится ежемесячно из расчета численности и фактически внесенных денежных средств на основании приказа директора*	- директор до 4%; - заместитель директора по УМР до 2%; - заместитель директора по УПР до 2%; - заместитель директора по АХЗД до 2%; - главный бухгалтер до 2%; - бухгалтер до 1%; - экономист до 1%; - секретарь учебной части до 1%.
5.	Основные профессиональные образовательные программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки и переподготовки по профессиям рабочих, должностям служащих	Лица, осуществляющие теоретическое и производственное обучение	в группах обучающихся на платной основе	исходя из размеров должностных окладов и установленной учебной нагрузки согласно утвержденной тарификации, штатного расписания
			в группах, имеющих обучающихся на платной основе сверх норматива, установленного государственным заданием*	исходя из размеров должностных окладов и установленной учебной нагрузки согласно утвержденной тарификации, штатного расписания в из расчета численности за

				одного обучающегося сверх норматива установленного государственным заданием. Оплата производится при условии наполняемости группы свыше норматива, установленного государственным заданием.
		Прочие работники (АУП, УВП, служащие)	Оплата производится ежемесячно из расчета посещаемости и фактически внесенных денежных средств на основании приказа директора*	- директор до 4%; - заместитель директора по УМР до 2%; - заместитель директора по УПР до 2%; - заместитель директора по АХЗ до 2%; - главный бухгалтер до 2%; - бухгалтер до 1%; - секретарь учебной части до 1%.

\* действие данной выплаты распространяется на группы обучающихся, принятых с 01.09.2020 г

Приложение № 12  
к Положению об оплате труда  
работников ГАПОУ СО "ИПТ"

**Порядок выдачи расчетных листков по заработной плате**

1. Утвердить следующую форму расчетного листка по заработной плате:

Организация: ГАПОУ Свердловской области "Ирбитский политехникум"									
<b>РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА</b>									
ФИО, табельный номер					К выплате:				
Организация: ГАПОУ Свердловской области "Ирбитский политехникум"					Должность:				
Подразделение:					Оклад (тариф):				
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма	
		Дни	Часы						
Начислено:					Удержано:				
					НДФЛ				
					Выплачено				
Долг предприятия на начало					Долг предприятия на конец				
Общий облагаемый доход:									

2. Расчетные листки по заработной плате выдаются ежемесячно при выплате заработной платы за вторую половину месяца, т.е. не позднее 7 числа следующего за отчетным месяцем.

3. Расчетный листок в бумажном виде работник получает лично в бухгалтерии политехникума.

4. Для получения расчетных листков в электронном виде работник вправе подать заявление по нижеследующей форме.

_____ Директору ГАПОУ СО "ИПТ" _____ (должность) _____ (ФИО)
заявление
В соответствии со статьей 136 Трудового Кодекса РФ прошу направлять мои расчетные листки по заработной плате на мой электронный адрес _____ От получения расчетных листков в бумажном виде отказываюсь. Также даю свое согласие на обработку персональных данных о моей заработной плате.
_____ (_____)
Дата _____      подпись _____      расшифровка подписи _____

5. Срок хранения невостребованных расчетных листков определяется в соответствии с пунктом 412 Перечня, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 г. № 558 и составляет пять лет.

Министерство образования и молодежной политики  
Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Ирбитский политехникум»  
(ГАПОУ СО «ИПТ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ №3  
к коллективному договору  
на 2023-2026 г.г.  
ГАПОУ СО «ИПТ»

От работодателя:  
Директор ГАПОУ СО «ИПТ»

От работника:  
Представительный орган  
ГАПОУ СО «ИПТ»



Т.А.Артемьева

«28» 04 2023г.

Н.Л.Полякова

«28» 04 2023г.

**Перечень профессий и должностей ГАПОУ СО «ИПТ» с вредными условиями труда, работа в которых дает работнику право на установление компенсаций.**

На основании результатов проведенной специальной оценки условий труда в 2022г.г. Частное учреждение федерации независимых профсоюзов России «Научно-исследовательский институт охраны труда в г. Екатеринбурге», стороны коллективного договора определили перечень профессий и должностей ГАПОУ СО «Ирбитский политехникум» с вредными условиями труда, работ на которых дает работнику право на установление компенсации:

№ п/п	Наименование профессии, должность	Условия труда	Необходимость в установлении компенсации	Основание
1	Уборщик служебных помещений	3.1 тяжесть трудового процесса Итоговый класс условий труда 3.1	- Повышенный размер оплаты труда (Трудовой Кодекс РФ статья 147) - 4 % от должностного оклада	Трудовой Кодекс РФ, Федеральный закон № 426 от 28.12.2013г. (с изменениями от 28.12.2022г.)
2	Повар	3.2 тяжесть трудового процесса Итоговый класс условий труда 3.2	- Повышение размера оплаты труда (Трудовой Кодекс РФ статья 147) - 4% от должностного оклада - ежегодный дополнительный	Трудовой Кодекс РФ, Федеральный закон № 426 от 28.12.2013г. (с изменениями от 28.12.2022г.)

Мастер производственного обучения (по профессии «Повар»)	3.1 тяжесть трудоого процесса Итоговый класс условий труда 3.1	оплачиваемый отпуск в количестве 7 календарных дней (Трудовой Кодекс РФ статья 117) Повышение размера оплаты труда (Трудовой Кодекс РФ статья 147) - 4% от должностного оклада	Трудовой Кодекс РФ, Федеральный закон № 426 от 28.12.2013г. (с изменениями от 28.12.2022г.)
Мастер производственного обучения (по профессии «Мастер столярно- плотничных паркетных работ»)	3.1 шум Итоговый класс условий труда 3.1	- Повышение размера оплаты труда(Трудовой Кодекс РФ статья 147) - 6% от должностного оклада	Трудовой Кодекс РФ, Федеральный закон № 426 от 28.12.2013г. (с изменениями от 28.12.2022г.)

Заместитель директора по АХЗД



А.А.Азева

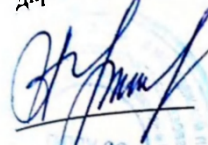


Министерство образования и молодежной политики  
Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Ирбитский политехникум»  
(ГАПОУ СО «ИПТ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к коллективному договору  
на 2023 – 2026г.г.  
ГАПОУ СО «ИПТ»

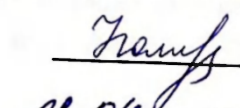
От работодателя:

Директор ГАПОУ СО «ИПТ»

  
Т.А.Артемьева  
«28.04» 2023г.

От работников:

Представительный орган ГАПОУ СО «ИПТ»

  
Н.Л.Полякова  
«28.04» 2023г.

#### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА работников ГАПОУ СО «ИПТ»

В целях реализации права работников ГАПОУ СО «ИПТ» на охрану труда, стороны коллективного договора заключили настоящее соглашение о выполнении мероприятий, направленных на обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда, санитарно-гигиенических условий, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников:

№ п/п	Мероприятия	Ответственные
1	2	3
<b>1. Организационные мероприятия</b>		
1.1.	Организация проведения специальной оценки условий труда. Разработка по результатам специальной оценки условий труда плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в учреждении	Директор, Специалист по охране труда
1.2.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждения	Директор
1.3.	Организация и осуществление «внутренней» проверки наличия и ведения документации, направленной на обеспечение требований охраны труда и техники безопасности: наличия приказов, инструкций, журналов инструктажа, схем эвакуации ит.д.	Специалист по охране труда
1.4.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда видам работ и о по профессиям учреждения	Специалист по охране труда
1.5.	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа	Специалист по охране труда

72

№ п/п	Мероприятия	Ответственные
1	2	3
	и программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения	
1.6.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным формам	Специалист по охране труда
1.7.	Обеспечение структурных подразделений учреждения нормативными и локальными правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Специалист по охране труда
1.8.	Обучение работников учреждения безопасным методам и приемам работы	Специалист по охране труда
1.9.	Разработка и утверждение перечней производств, работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены: - ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке; - бесплатная выдача по действующим нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты; - бесплатная выдача мыла и других обеззараживающих средств.	Специалист по охране труда; Фельдшер  Специалист по охране труда
1.10.	Организация производственного контроля на рабочих местах с целью оценки влияния условий труда на здоровье работающих	Специалист по охране труда
1.11	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2 раза в год - весной и осенью).	Комиссия
1.12.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и Сооружений учреждения	Заместитель директора по АХЗД
<b>2. Технические мероприятия</b>		
2.1.	Организация и проведение работ по установке искусственного освещения и перепланировке световых проемов (окон, фрамуг, световых фонарей) естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории.	Директор, Заместитель директора по АХЗД
2.2.	Организация и проведение работ по установке новых и реконструкции имеющихся отопительных и вентиляционных систем в мастерских и учебных помещениях с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоте воздушной среды в производственных и бытовых помещениях.	Директор, Заместитель директора по АХЗД
2.3	Организация и обеспечение технического обслуживания электроустановок учреждения	Директор, Заместитель директора по АХЗД
2.4.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	Заместитель директора по АХЗД
2.5.	Организация и проведение работ по оборудованию зданий и территории учреждения системам видеонаблюдения	Директор, Заместитель директора по АХЗД

№ п/п	Мероприятия	Ответственные
1	2	3
2.6.	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Специалист по охране труда
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>		
3.1.	Утверждение перечня работников и поименных списков сотрудников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам	Фельдшер. Специалист по охране труда
3.2.	Организация, оснащение и техническое оснащение медицинского кабинета, медицинских пунктов, приобретение необходимых медикаментов, приборов, оборудования.	Директор. Заместитель директора по АХЗД Фельдшер, Специалист по охране труда
3.3.	Организация прохождения работниками учреждения предварительных и периодических медицинских осмотров	Директор. Фельдшер. Специалист по охране труда
3.4.	Обеспечение проведения дератизации, дезинсекции в помещениях учреждения	Директор. Заместитель директора по АХЗД Специалист по охране труда
3.5.	Оснащение санитарно-бытовых помещений учреждения оборудованием и средствами для обеспечения санитарно-гигиенических условий	Заместитель директора по АХЗД
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>		
4.1.	Обеспечение работников учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, согласно Типовых отраслевых норм	Директор. Специалист по охране труда
4.2.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	Кладовщик Специалист по охране труда
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>		
5.1.	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности учреждения	Ответственный за пожарную безопасность
5.2.	Разработка, корректировка инструкций и планов-схем эвакуации людей на случай возникновения пожара	Ответственный за пожарную безопасность
5.3.	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения	Ответственный за пожарную безопасность
5.4.	Организация и обеспечение выполнения работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации. Организация и обеспечение обслуживания средств пожарной сигнализации	Директор. Обслуживающая Организация Заместитель директора по АХЗД
5.5.	Обеспечение структурных подразделений учреждения первичными средствами пожаротушения	Ответственный за пожарную безопасность

№ п/п	Мероприятия	Ответственные
1	2	3
5.6.	Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	Ответственный за пожарную безопасность
5.7.	Принятие мер по обеспечению безопасности путей эвакуации	Ответственный за пожарную безопасность

План проведения мероприятий по охране труда в учреждении разрабатывается ежегодно Специалистом по охране труда, согласовывается комиссией по охране труда и утверждается директором до начала календарного года.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к коллективному договору  
на 2023-2026г.  
ГАПОУ СО «ИПТ»

От работодателя:  
Директор ГАПОУ СО «ИПТ»  
Т.А.Артемьева  
2023г.

От работников:  
Представительный орган  
ГАПОУ СО «ИПТ»  
Полякова Н.Л.  
2023г.

**Перечень профессий и должностей ГАПОУ СО «ИПТ» по обеспечению специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.**

Согласно приказу Министерства труда России от 09.12.2014года № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнениями» признан утратившим силу приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.10.2008 года № 541н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением». Согласно приказу Министерства труда России от 09.12.2014года № 997н утверждены новые нормы выдачи специальной одежды и средств индивидуальной защиты. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам и проведение аттестации рабочих мест и специальной оценка условий труда в ГАПОУ СО "ИПТ". Приказом директора ГАПОУ СО "ИПТ" от 06.03.2023 года №42/1 утверждены следующие нормы выдачи средств индивидуальной защиты работников ГАПОУ СО «ИПТ»:

№ п/п	Должность	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Наличие сертификата или декларации соответствия (требуется/ не требуется)	Срок эксплуатации
1	Лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Требуется	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Требуется	2 шт
		Перчатки с полимерным покрытием	Требуется	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	Требуется	До износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Требуется	12 пар
		Очки защитные	Требуется	До износа
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	Требуется	До износа

2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Требуется	1 шт на 1год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Требуется	1 шт 1 на год
		Сапоги резиновые с защитным подноском	Требуется	1 пара в год
		Перчатки с полимерным покрытием	Требуется	6 пар в год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Требуется	12 пар
		Очки защитные	Требуется	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	Требуется	До износа
3	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Требуется	1 шт 1 на год
		Сапоги резиновые с защитным подноском	Требуется	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	Требуется	12 пар на год
4	Электромонтёр	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Требуется	1 шт на 1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	Требуется	6 пар на 1 год
		Боты или галоши диэлектрические	Требуется	До износа
		Перчатки диэлектрические	Требуется	дежурные
		Очки защитные	Требуется	До износа
		Сапоги с защитным подноском	Требуется	1 пара на 1 год
		Перчатки с точечным покрытием	Требуется	До износа
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	Требуется	До износа		
5	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Требуется	1 шт на 1год
		Перчатки с полимерным покрытием	Требуется	12 пары на 1 год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Требуется	дежурные
6	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Требуется	1 шт. на 1год
7	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Требуется	1шт. на 1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	Требуется	6 пар на 1 год
8	Мастер производственног о обучения (столярная матерская)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Требуется	1шт на 1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Требуется	2 шт на 1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском	Требуется	1 шт на один год
		Щиток защитный лицевой	Требуется	До износа
		Перчатки с полимерным покрытием	Требуется	12 пар на 1 год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Требуется	2 пары
		Очки защитные	Требуется	До износа
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	Требуется	До износа		
9	Мастер производственног	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Требуется	1шт. на 1 год

	о обучения (токарная мастерская)	Перчатки с полимерным покрытием	Требуется	6 пары на 1 год
		Очки защитные	Требуется	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	Требуется	До износа
10	Мастер производственног о обучения (слесарная мастерская)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Требуется	1 шт. на 1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	Требуется	12 пары на 1 год
		Очки защитные	Требуется	До износа
11	Мастер производственног о обучения (закрочная мастерская)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Требуется	1 шт. на 1 год
12	Мастер производственног о обучения (электрик)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Требуется	1 шт. на 1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	Требуется	6 пары на 1 год
		Перчатки диэлектрические	Требуется	дежурные
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	Требуется	До износа
		Боты или галоши диэлектрические	Требуется	До износа
		Очки защитные	Требуется	До износа
13	Мастер производственног о обучения (мастерская штукатуров, камешников)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Требуется	1 шт. на 1 год
		Головной убор	Требуется	1 шт. на 1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	Требуется	6 пары на 1 год
		Очки защитные	Требуется	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	Требуется	До износа
14	Мастер производственног о обучения (мастерская сварщиков)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Требуется	1 шт. на 1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	Требуется	6 пары на 1 год
		Очки защитные	Требуется	До износа
15	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Требуется	1 шт. на 1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	Требуется	6 пары на 1 год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	требуется	12 пары на 1 год
16	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Требуется	1 шт. на 1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Требуется	2 штуки на 1 год
		Нарукавники из полимерных покрытий	Требуется	До износа
19	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Требуется	1 шт. на 1 год
		Нарукавники из полимерных материалов	Требуется	До износа
		Фартук прорезиненный	Требуется	1 шт. на 1 год
		Перчатки резиновые	Требуется	6 пары на 1 год



Работодатель имеет право с учётом мнения представительного органа, заменить один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

Заместитель директора по АХЗД

А.А.Азева

В дело пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью 79  
(сидорова) листов

Директор Т.А. Артемьева Т.А. Артемьева

