Согласовано:
Представитель трудового коллектива Камышловского гуманитарно-технологического техникума

Е.В. Чудинова

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной организации Камышловского гуманитарно-технологического техникума

Е.А. Санникова

Утверждено
приказом директора
ГБПОУ СО «КГТТ»
от 09.04.2018 года № 197- од

Принято Советом техникума
(протокол №36 от 28.03.2018г.)

Правила внутреннего трудового распорядка Камышловского гуманитарно-технологического техникума

Камышлов, 2018 год

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Камышловского гуманитарно-технологического техникума (далее Правила) – локальный нормативный акт, разработанный и принятый в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки России 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», приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016г. №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом техникума.

1.2. Настоящие правила регламентируют порядок поведения всех работников ГБПОУ СО «Камышловский гуманитарно-технологический техникум» (далее - КГТТ), включая представителей администрации техникума, взаимоотношения между ними, их обязанности и права. Правила обязательны для выполнения всеми работниками техникума в пределах их компетенции. Нарушение или несоблюдение Правил внутреннего распорядка служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной, а также к иной ответственности в порядке, определяемом законодательством.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка техникума утверждаются директором техникума с учетом мнения представителя трудового коллектива, профкома и являются приложением к коллективному договору.

1.4. Настоящие правила доводятся до сведения каждого работника и вывешиваются в ОУ на видном месте.

1.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники вступают в трудовые отношения с КГТТ путем заключения трудового договора, а также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению директора техникума.

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

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний, подтверждающий образовательный ценз установленный квалификационной характеристикой по занимаемой должности, должностной инструкцией - 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 либо о

прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

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

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.

2.6. На каждого работника, проработавшего в техникуме свыше пяти дней, в случае, если работа в техникуме является для работника основной, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством и инструкцией о порядке ведения трудовых книжек.

2.7. На каждого работника оформляется и ведется личное дело, после его увольнения личное дело хранится в архиве техникума.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в соответствии со ст. 59 ТК РФ.

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

2.11. Приказ директора техникума 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.

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя и его заместителей, главного бухгалтера, заведующего филиалом - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

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

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

2.13. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда и технике безопасности, иными локальными

нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

2.14. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 60, 72-74 ТК РФ).

2.15. Перевод работника на другую работу в техникуме – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если стр. подразделение было указано в трудовом договоре) допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2 ТК РФ.

2.16. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.
При отказе работника от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 ТК РФ.

2.17. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работодатель может перевести работника на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то перевод считается постоянным.

2.18. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в пункте 2.19.;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права), если это влечет за собой невозможность исполнения обязанностей по трудовому договору и, если невозможен перевод работника с его письменного согласия на другую работу. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по

своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.19. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (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, а также против общественной безопасности;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.20. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.21. Трудовой договор может быть прекращен и по основаниям, предусмотренным ст. 77 Трудового Кодекса РФ и иными Федеральными законами. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава техникума;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

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

2.22. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

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

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона (ст. 79 ТК РФ).

2.23. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до

истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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 не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.24. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу данной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3. Основные трудовые права и обязанности работников

3.1. Работник техникума имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленныхзаконодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- избирать и быть избранным в совет техникума и другие выборные органы техникума;
- участие в управлении техникумом в порядке, определенном Уставом;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации КГТТ;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- выполнение других работ и обязанностей, оплачиваемых по дополнительному договору, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством РФ;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование, и другие меры социальной поддержки,

установленные действующим законодательством;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством РФ;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.2. Педагогические работники имеют право на:
- получение необходимой организационной, учебно-методической и материально технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами;
- уважение и вежливое отношение со стороны обучающихся и их родителей, коллег;
- обоснованный выбор учебных программ, средств, форм и методов обучения, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса;
- творческое проявление педагогической инициативы;
- обращение в случае необходимости к родителям с предложением, установления контроля со стороны последних за учебой и поведением своих детей;
- сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;
- на иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством.

3.3. 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;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации;
- право на участие в управлении техникумом, в том числе в Совете техникума и иных коллегиальных органах управления;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Работник техникума обязан:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать требования Устава, правила внутреннего трудового распорядка, правила техники безопасности и санитарно-гигиенический режим техникума;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально психологического климата в коллективе техникума;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу техникума и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять приказы и распоряжения директора, решения органов управления техникума;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса.

3.5. Педагогические работники обязаны:
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой, федеральными государственными образовательными стандартами;
- систематически (не реже, чем один раз в 3 лет) повышать свой профессиональный уровень, использовать в образовательном процессе педагогические технологии, обеспечивающие подготовку специалистов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 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 психического развития обучающихся и состояние их здоровья. Соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организации;
- допускать на свои уроки представителей администрации, родителей по предварительной договоренности;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры;
- проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать правила ведения учебной документации, объективно оценивать знания обучающихся, своевременно выставлять оценки в учебный журнал;
- обеспечивать руководство учебно-воспитательной работой в учебных группах (классах) в соответствии с Положением о кураторстве, классном руководстве;
- осуществлять связь с родителями (законными представителями).

3.6. Медицинские работники обязаны:
- осуществлять наблюдение за состоянием здоровья, физическим и нервно-психическим развитием обучающихся, оказание медицинской помощи, диспансеризацию обучающихся;
- организовывать и проводить два раза в год углубленный медицинский осмотр;
- организовывать и проводить профилактические и лечебно-оздоровительные мероприятия;
- осуществлять медицинский контроль за выполнением санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;
- осуществлять контроль за качеством питания, соблюдением рационального режима учебной и внеучебной деятельности обучающихся, обеспечением санитарно-гигиенических требований в процессе трудового обучения.

3.7. Работники несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого обучающегося в установленном законодательством порядке.

3.8. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

3.9. В целях предупреждения и противодействия коррупции все работники обязаны:

1)воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;

2) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;

3) незамедлительно информировать непосредственного руководителя (либо должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, либо директора техникума) о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

4) незамедлительно информировать непосредственного руководителя (либо должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, либо директора техникума) о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

5) сообщить непосредственному руководителю (либо должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции) о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов.

6) соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения работников ГБПОУ СО «Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

4. Основные обязанности и права работодателя

4.1. Работодатель имеет право:
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка КГТТ;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- утверждать локальные нормативные акты по согласованию с Советом техникума, представителем трудового коллектива, профкомом по вопросам относящимся к их компетенции;
- создавать советы, комиссии, рабочие группы, объединения;
- реализовывать права, предоставленные законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых отношений;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления профсоюзной организации, представителя трудового коллектива, Совета техникума и других органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,
- принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям (ст. 370 ТК РФ);
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении КГТТ в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах (ст. 52, 53 ТК РФ);
- обеспечивать бытовые нужды работников техникума, 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 правовыми актами;

- 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, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время работников и его использование

5.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из продолжительности рабочего времени не более 36 астрономических часов в неделю.

5.2. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется Положением о порядке распределения педагогической нагрузки работников КГТТ.

5.3. Распределение учебной нагрузки производится в начале учебного года. Объем учебной нагрузки, педагогической работы больше или меньше нормы часов за ставку, устанавливается с письменного согласия педагогического работника.

5.4. Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью их педагогической работы, установлены:

- 18 часов в неделю – учителям структурного подразделения «Школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы», педагогам дополнительного образования;
- 720 часов – преподавателям среднего профессионального образования.

Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки независимо от их продолжительности и короткие перемены между учебными занятиями, в том числе динамические паузы. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых, указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Продолжительность рабочего времени в неделю других категорий педагогических работников:

- 20 часов – учитель-логопед;
- 25 часов – воспитатель структурного подразделения «Школа – интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы»;
- 30 часов – старший воспитатель;
- 36 часов – воспитатель, педагог-психолог, методист, социальный педагог, педагог-организатор, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, мастер производственного обучения, педагог-библиотекарь.

5.5. Для медицинских работников устанавливается продолжительность рабочей недели 39 часов в неделю.

Для других категорий работников техникума устанавливается нормальная продолжительность рабочей недели 40 часов.

5.6. Рабочее время, время отдыха и оплата труда для женщин, работающих в сельской местности, определяется с учетом установленных для них постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»:

сокращенной 36-часовой рабочей недели, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами, с выплатой заработной платы в том размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;

одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы.

5.7. Продолжительность работы не может превышать нормы рабочего времени, установленной законодательством с учетом специфики труда отдельных работников. За пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается при соблюдении требований статьи 99 ТК РФ (сверхурочная работа – по инициативе Работодателя).

5.8. Предельная допустимая продолжительность сверхурочной работы – 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.9. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить работнику работу по другому трудовому договору в техникуме по иной должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Продолжительность рабочего времени определяется трудовым договором.

5.10. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей среднего профессионального образования ограничивается верхним пределом 1440 часов.

5.11. Рабочий день преподавателей и учителей начинается не позднее, чем за 15 минут до начала занятий. Продолжительность рабочего дня преподавателей и учителей определяется учебной нагрузкой, утвержденной приказом директора техникума, расписанием уроков, планом работы техникума и индивидуальным планом работника, должностной инструкцией, настоящими правилами.

5.12. Для водителей устанавливается ненормированный рабочий день, пятидневная рабочая неделя, с обязательным выходным днем в воскресенье.

5.13. Для всех работников структурного подразделения «Школа- интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» устанавливается 5-дневная рабочая неделя.

5.14. Сторожа, охраняющие здание школы-интерната, реализующей адаптированные основные общеобразовательные программы, территорию учебно-производственного корпуса и гаражей, работают посменно по 12 часов с 20-00 до 8-00 с чередованием смен согласно графику сменности, утвержденному зам. директора по АХЧ.

Сторожа, охраняющие здание главного учебного корпуса, здание учебного корпуса в филиале р.п. Пышма, работают посменно по 15 часов с 17-00 до 8-00 с чередованием смен согласно графику сменности, утвержденному зам. директора по АХЧ, для работников филиала – зав. филиалом. В выходные и праздничные дни продолжительность смены составляет 24 часа с 08-00 до 08-00 следующих суток.

5.15. Дежурные по общежитию работают посменно по 12 часов с 8-00 до 20-00 или 20-00 до 8-00 с чередованием смен согласно графику сменности.

5.16. Младшие воспитатели на 1 ставку работают посменно с 21-00 до 8-00, с чередованием смен согласно графику сменности.

5.17. Для сторожей, дежурных по общежитию, младших воспитателей ведется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один год, в соответствии со статьей 104 ТК РФ.

5.18. Работники столовой: один повар, мойщицы посуды работают в режиме 5-дневной рабочей недели, 8 часового рабочего дня с выходными днями суббота, воскресенье. Время начала и окончания работы определено графиком работы. Для двух поваров

устанавливается посменный график работы и ведется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом месяц. Чередование смен и их продолжительность определяется графиком работы

5.19. Для других категорий работников устанавливается 5-дневная рабочая неделя. Время работы с 8-00 до 17-00

5.20. Работа в ночное время для сторожей, дежурных по общежитию, младших воспитателей считается с 22-00 до 6-00 и осуществляется посменно. Продолжительность работы (смены) в ночное время для данных категорий работников не сокращается.

5.21. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.22. Учет рабочего времени фактически отработанного каждым работником ведется таельщиком, назначенным приказом директора техникума.

5.23. В случае болезни работник в течение одного дня информитует администрацию и представляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

О невозможности проведения уроков педагогический работник обязан заранее предупредить секретаря учебной части или администрацию техникума (филиала).

5.24. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

5.25. Работники техникума могут привлекаться к дежурству не более 3-х раз в месяц в порядке, установленном нормативными актами.

5.26. Запрещается в рабочее время:

- вызывать или снимать людей с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с учебно-производственной деятельностью;
- собирать собрания, заседания и совещания по общественным делам;
- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- курить в помещениях образовательной организации;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.

6. Время отдыха

6.1. Видами времени отдыха в техникуме являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.2. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания. Для учителей, воспитателей, преподавателей, мастеров производственного обучения таким временем отдыха является удлиненный перерыв между уроками (занятиями) согласно расписания продолжительностью 30 минут.

Для других категорий работников: административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, деятельность которых не связана с проведением учебных занятий установлен ежедневный перерыв с 12-00 до 13-00.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, сторож, младший воспитатель, дежурный по общежитию, вахтер) работнику предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

Для работников столовой устанавливается перерыв для отдыха и приема пищи в течение рабочей смены, продолжительностью 30 минут.

6.3. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю (суббота, воскресенье), при шестидневной рабочей неделе - один выходной день (воскресенье).

Работникам, приостановка работы которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в другие дни недели (по графику).

6.4. Работникам техникума предоставляются ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6.5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим работникам с ненормированным рабочим днем

Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска
Водитель	3 календарных дня

6.6. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам инвалидам продолжительностью 2 дня, предоставляется в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 24.11.1995 года №181 «О социальной защите инвалидов в РФ».

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

6.8. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения в Профкома техникума не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

6.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.10. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (за исключением случаев, предусмотренных ст. 126 ТК РФ).

6.11. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях предусмотренных ст. 128 ТК РФ и коллективным договором.

7. Поощрение за труд

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, высокие показатели качества профессиональной деятельности, огромный вклад в обучение и воспитание подрастающего поколения, долголетнюю безупречную работу, новаторство и другие достижения, в техникуме применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование (при наличии средств);
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

7.2. За особые трудовые заслуги работник может быть представлен к награждению почетными грамотами, орденами и медалями, нагрудными значками, к присвоению почетных званий. Ходатайства о награждении рассматриваются на заседании комиссии по наградам КГТТ. Комиссия по наградам, с учетом установленной квоты формирует предложение кандидатур к награждению и направляет на рассмотрение в Педагогический совет. Педагогический совет вносит в Совет КГТТ предложение о представлении к награждению работников техникума государственными и отраслевыми (ведомственными) наградами одобренное большинством голосов Педагогического совета. Совет КГТТ принимает решение о представлении к награждению государственными и отраслевыми (ведомственными) наградами работников техникума.

7.3. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

8. Дисциплинарные взыскания

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

1) замечание;
2) выговор;
3) увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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.

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

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

Приказ директора техникума о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.3. 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.

8.4. Настоящие правила вступают в силу с 01.04.2018 года

Приложение № 2

СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ СОВПАДАЮТ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, УЧЕБНЫЕ ПРОГРАММЫ, ПРОФИЛИ РАБОТЫ И УСТАНАВЛИВАЮТСЯ ВЫПЛАТЫ ЗА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	**Должности педагогических работников, по которым повышаются должностные оклады, ставки заработной платы в соответствии с пунктом 4.7. Коллективного договора**
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)
Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; учитель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования

Мастер производственного обучения	Учитель (трудовое обучение, технология); Преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель (трудовое обучение, технология)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель (по аналогичному профилю) общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель (по аналогичному профилю) профессиональной образовательной организации
Учитель-дефектолог, Учитель-логопед	Учитель-логопед; Учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Приложение № 3

Согласовано:
Представитель трудового коллектива Камышловского гуманитарно-технологического техникума
Е.В. Чудинова

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной организации Камышловского гуманитарно-технологического техникума
Е.А. Ганникова

Перечень должностей педагогических работников техникума,
которым в соответствии с приложениями к Постановлению Правительства РФ от 01.10.2002 г. №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» (с изменениями от 29 ноября 2003 г., 11 мая 2007 г.), предоставляется право на ежегодные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью **56 календарных дней**

1. Директор
2. Заместитель директора (кроме заместителя директора по административно-хозяйственной части)
3. Заведующий филиалом
4. Преподаватель
5. Воспитатель
6. Старший воспитатель
7. Педагог-психолог
8. Преподаватель-организатор ОБЖ
9. Педагог дополнительного образования
10. Учитель
11. Учитель-логопед
12. Мастер производственного обучения
13. Социальный педагог
14. Методист
15. Старший мастер
16. Заведующий отделением
17. Педагог-библиотекарь

Примечания:
ежегодными удлиненными отпусками, предусмотренными данным перечнем, пользуются заместители руководителей образовательных организаций и руководители структурных подразделений образовательных организаций, деятельность которых связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (учебно-методической) работой.

Приложение № 4

Согласовано:
Представитель трудового
коллектива Камышловского гуманитарно-
технологического техникума
Е.В. Чудинова

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Камышловского гуманитарно-технологического
техникума
В.А. Сапникова

Перечень

должностей работников, занятых на работах с ненормированным рабочим днем и имеющих право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска
Водитель	3 календарных дня

Приложение № 5

Согласовано:
Представитель трудового коллектива Камышловского гуманитарно-технологического техникума

Е.В. Чудинова

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной организации Камышловского гуманитарно-технологического техникума

Е.А.Сапникова

Утверждено
приказом директора ГБПОУ СО «КГТТ» от 09.04.2018г. № 197-од

Принято Советом техникума
(протокол №36 от 28.03.2018г.)

Положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

Камышлов, 2018 год.

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано с целью регулирования и совершенствования условий оплаты труда работников ГБПОУ СО «Камышловский гуманитарно-технологический техникум» в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Свердловской области от 20 июля 2015 года № 94-ОЗ, постановлением Правительства Свердловской области № 708-ПП от 12.10.2016 года «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 10.11.2016года №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», приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 26.12.2016года № 667-д «О внесении изменений в приказ Министерством 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», Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020г.г.

2. Настоящее положение об оплате труда применяется при исчислении заработной платы всем работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Камышловский гуманитарно-технологический техникум» (далее-КГТТ).

3. Фонд оплаты труда КГТТ формируется исходя из объема субсидии предоставляемой Министерством общего и профессионального образования Свердловской области на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание утверждается директором КГТТ по согласованию с Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности. Не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда КГТТ, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу.

2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников КГТТ устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника;
- Номенклатуры должностей;
- ЕКС или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;

- профессиональных квалификационных групп;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 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;
- мнения органа первичной профсоюзной организации и (или) представителя трудового коллектива.

2.2. При определении размера оплаты труда работников КГТТ 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 образовательной организации;
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 КГТТ предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.4. Изменение оплаты труда 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. Руководитель КГТТ:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяется размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников КГТТ;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников КГТТ.

2.7. Преподавательская работа в той же организации для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных 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».

3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников КГТТ

3.1. Оплата труда работников образовательной организации включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения и Положении о материальном стимулировании работников КГТТ.

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

3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливается на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

3.4. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 % работникам филиала техникума, расположенного в р.п. Пышма, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, а также в следующих случаях:

- высшее или среднее профессиональное образование (в том числе, дополнительное), соответствующее требованиям к квалификации по занимаемой должности, установленным квалификационными справочниками или профессиональными стандартами, либо иными нормативными правовыми актами, действовавшими на момент принятия работника на должность;
- высшее или среднее профессиональное образование не по занимаемой должности и не имеет дополнительного образования в области, соответствующей направлению деятельности, но назначен (или может быть назначен) на соответствующую должность по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения согласно пункту 9 Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н;
- педагогическим работникам, окончившим в соответствии с законодательством СССР и РСФСР педагогические классы при средних общеобразовательных школах, приравниваемым по оплате труда к лицам, окончившим педагогические училища.

Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному

окладу), ставке заработной платы. Перечень должностей работников, которым устанавливается повышение, приведен в приложении № 9.

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

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно 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 должностных окладов работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, должности педагогических работников, должности руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.8. Должностные оклады по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях № 1, 2, 3 к настоящему Положению.

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

3.10. Должностные оклады по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 4 к настоящему Положению.

3.11. Размеры должностных окладов работников по профессиональным квалификационным группам медицинских и фармацевтических работников, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Р Ф от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

3.12. Должностные оклады по профессиональной квалификационной группе медицинских и фармацевтических работников установлены в приложении № 5 к настоящему Положению.

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

3.14. Должностные оклады по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложении № 6 к настоящему Положению.

3.15. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, медицинских и фармацевтических работников, повышаются в следующих размерах:

1) на 25% - работникам, имеющим высшую квалификационную категорию;
2) на 20% - работникам, имеющим первую квалификационную категорию;
3) на 20% - выпускникам учреждений СПО и ВПО, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания образовательной организации;
4) на 10% - работникам, подтвердившим по результатам аттестации, соответствие занимаемой должности.

Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисление компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу, ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда КГТТ, утвержденного на соответствующий финансовый год, производится исходя из размеров окладов, ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с данным пунктом.

3.16. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений, служащим, медицинским и фармацевтическим работникам, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 5 и 6 настоящего Положения.

4. Условия оплаты труда директора КГТТ, его заместителей и главного бухгалтера

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда директора КГТТ устанавливаются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области в трудовом договоре.

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

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

4.3. Размер должностного оклада директора КГТТ определяется в трудовом договоре, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности.

4.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора КГТТ, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников КГТТ (без учета заработной платы директора КГТТ), устанавливается Министерством общего и профессионального образования Свердловской области исходя из особенностей их типов в пределах кратности от 1 до 6.

4.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора КГТТ и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников КГТТ (без учета заработной платы соответствующих заместителей директора КГТТ и главного бухгалтера) устанавливается Министерством общего и профессионального образования Свердловской области исходя из особенностей их типов в пределах кратности от 1 до 6.

4.6. 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 директора КГТТ, заместителей директора КГТТ, главного бухгалтера и представление указанными лицами данной информации осуществляются в соответствии с порядком, установленным Правительством Свердловской области.

4.7. При установлении должностного оклада директору КГТТ предусматривается его повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

4.8. Должностной оклад заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается работодателем на 10-30 процентов ниже оклада (должностного оклада) директора, установленного в соответствии с пунктом 4.3. настоящего положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 4.7. настоящего Положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается в соответствии приложением №8 настоящего Положения.

4.9. Директору, заместителям директора при условии, что их деятельность связана с руководством КГТТ, 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 директора - Министерством общего и профессионального образования Свердловской области;

- для заместителей директора – положением о материальном стимулировании работников КГТТ, трудовым договором.

4.10. Стимулирование директора КГТТ осуществляется на основании положения о стимулировании руководителей государственных организаций, утвержденного приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области.

Ежеквартальные стимулирующие выплаты директору техникума, выплачиваются за счет средств от приносящей доход деятельности в размере 5% от суммы доходов от платных образовательных услуг в пределах средств, направленных на оплату труда, по согласованию с Советом техникума. При этом должно быть обеспечено соблюдение предельного соотношения заработной платы руководителя за счет всех источников и средней заработной платы работников образовательного учреждения, установленного Положением о стимулировании руководителей государственных образовательных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области.

4.11. Заместителям директора КГТТ и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного стимулирующего характера в соответствии с разделом 5,6 настоящего Положения.

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

4.12. При занятии руководящими работниками педагогических должностей, повышение размеров окладов (ставок заработной платы) за квалификационную категорию устанавливаются при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

5. Компенсационные выплаты

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Коллективным договором и настоящим положением в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

5.3. Для работников техникума устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с приложением №7 настоящего Положения.

5.4. Для работников КГТТ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными 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).

5.5. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством РФ) 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.

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

5.6. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

5.7. Всем работникам образовательного учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 г. № 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».

5.8. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику 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.

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

5.10. 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.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными (цикловыми) комиссиями и методическими объединениями, выполнение функции куратора проекта, группы, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации.

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

5.11. В образовательной организации 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.

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

5.12. 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.

5.13. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов о 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного 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.

5.13. Работникам КГТТ (кроме директора КГТТ, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

1) 15-30 процентов - за работу в структурном подразделении «Школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы». Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы согласно данному подпункту, и конкретный размер доплат определяются приказом директора техникума в соответствии с приложением №7 к настоящему положению.

2) 15 процентов - за работу в группах обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья по программам профессиональной подготовки, если количество обучающихся (воспитанников) в них превышает 1/2 общей численности обучающихся группы.

3) 20 процентов - за работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, (если количество данной категории обучающихся в них превышает 1/2 общей численности).

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 без учета доплат по другим основаниям.

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.

5.14. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются директором КГТТ в соответствии с настоящим Положением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или представителя трудового коллектива.

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

5.15. 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.

6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением о материальном стимулировании работников Камышловского гуманитарно-технологического техникума, утвержденным директором техникума с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, представителя трудового коллектива, Совета техникума в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательной организацией на оплату труда работников.

6.2. Размер выплат стимулирующего характера определяется как в процентном, так и в абсолютном размере. Размер стимулирующих выплат определяется с применением районного коэффициента.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы в КГТТ;
- премиальные выплаты.

6.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются положением о материальном стимулировании работников КГТТ, и отражают количественную и качественную оценку трудовой деятельности работников.

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

6.4. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

6.5. В целях социальной защищенности работников КГТТ и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора КГТТ применяется единовременное премирование работников образовательной организации.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о материальном стимулировании работников КГТТ.

6.6. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются коллективным договором КГТТ. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

7. Заключительные положения

7.1. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательной организацией, организация 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.

7.2. Оплата труда в техникуме производится два раза в месяц - 7 и 22 числа каждого месяца, путем перечисления денежных средств на лицевой счет в банке, на основании заключенного договора и личного заявления.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
ГБПОУ СО «Камышловский гуманитарно
технологический техникум»

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Должность работника	Размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
Секретарь учебной части	5200
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
Младший воспитатель	5565

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
ГБПОУ СО «Камышловский гуманитарно-
технологический техникум»

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должность работника	Размер должностных окладов, рублей
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	8420
	Педагог - организатор	8420
	Социальный педагог	8420
3 квалификационный уровень	Воспитатель	8420
	Педагог-психолог	8420
	Методист	8420
	Мастер производственного обучения	8420
4 квалификационный уровень	Преподаватель	8700
	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	8700
	Педагог-библиотекарь	8700
	Старший воспитатель	8700
	Тьютор	8700
	Учитель	8700
	Учитель-логопед	8700

При почасовой оплате труда за счет средств от приносящей доход деятельности:
Мастер производственного обучения вождению транспортных средств– 65 рублей за 1 час
Преподаватель, мастер производственного обучения высшей квалификационной категории – 133 руб. за 1 час
Преподаватель, мастер производственного обучения первой квалификационной категории – 128 руб. за 1 час
Преподаватель, мастер производственного обучения без квалификационной категории – 107 руб. за 1 час
Порядок определения оплаты труда, установленный пунктом 3.4. Положения об оплате труда распространяется на почасовую оплату труда за счет средств от приносящей доход деятельности

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
ГБПОУ СО «Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Должность работника	Размер должностных окладов, рублей
1 квалификационный уровень	Заведующий отделением	7850
2 квалификационный уровень	Старший мастер	8320
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующий складом	7330
	Заведующий хозяйством	7330
3 квалификационный уровень	Заведующий столовой	8500
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»		
3 квалификационный уровень	Заведующий филиалом	14200

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников ГБПОУ СО «Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих»

Квалификационные уровни	Должность работника	Размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Архивариус	5100
	Дежурный по общежитию	5100
	Кассир	5100
	Комендант	5100
	Секретарь-машинистка	5100
	Паспортист	5100
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Лаборант	6420
	Техник-программист	6420
	Секретарь руководителя	6420
4 квалификационный уровень	Механик	7500

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер	8500
	Специалист по охране труда	8500
	Специалист по кадрам	8500
	Экономист	8500
	Юрисконсульт	8500
4 квалификационный уровень	Ведущий бухгалтер	8655

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
ГБПОУ СО «Камышловский гуманитарно-
технологический техникум»

Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

Должность работника	Размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
Медицинская сестра	7480
Фельдшер	8815
Врач	10850

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников
ГБПОУ СО «Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационные уровни	Должность	Размеры должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Буфетчик	5000
	Уборщик территории	5000
	Уборщик служебных помещений	5000
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5000
	Сторож	5000
	Оператор стиральных машин	5000
	Мойщик посуды	5000
	Гардеробщик	5000
	Вахтер	5000
	Кладовщик	5535
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
	Повар	6420
	Водитель автомобиля	6420
	Плотник	6680
	Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования	6680
	Слесарь-сантехник	6680

Приложение № 7
к Положению об оплате труда работников
ГБПОУ СО «Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

Перечень и размер компенсационных выплат работникам КГТТ

Перечень компенсационных выплат (период установления)	**Категории работников**	**Размер компенсационной выплаты от должностного оклада**
За работу в ночное время (с 22-00 ч. до 06-00 ч.)	Сторож, дежурный по общежитию, машинист (кочегар) котельной, младший воспитатель	**35%**
За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	(индивидуально)	**в двойном размере**
За сверхурочную работу	Сторож, дежурный по общежитию, машинист (кочегар) котельной, младший воспитатель	**Первые два часа в 1,5 от должностного оклада, последующие часы в двойном размере**
За работу с вредными и (или) опасными условиями труда (на период выполнения работы)	Все категории работников по результатам специальной оценки условий труда	**не менее 4%**
За совмещение профессий (должностей)	Все категории работников	**не более 100%** по соглашению сторон трудового договора
За расширение зоны обслуживания	Все категории работников	**не более 100%** по соглашению сторон трудового договора
Расширение зоны обслуживания: работа со второй академической группой	Мастер производственного обучения	**не более** 100% по соглашению сторон
За увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы (на период выполнения работы)	Все категории работников	**не более 100%** по соглашению сторон трудового договора
За увеличение объема работы: заведование кабинетами, мастерскими и лабораториями, спальными комнатами, «учебной «закрытой площадкой» для вождения автомобилей» (с сентября по август)	Работники, назначенные приказом директора	**не более 15%**
За увеличение объема работы: классное руководство, кураторство академической группой	Работники, назначенные приказом директора	**не более 15%**

(с сентября по август)		
За увеличение объема работы: руководство методическими объединениями, предметными (цикловыми) комиссиями, творческими рабочими группами, психолого-медико-педагогическим консилиумом	Работники, назначенные приказом директора	**не более 15%**
За увеличение объема работ: проверку тетрадей и письменных работ	Преподаватель, учитель	**не более 15%**
Районный коэффициент	Все категории работников	**15%**
За увеличение объема работы: организация проведения медицинского осмотра и вакцинации работников техникума	Ответственный	**не более 20%**
За увеличение объема работы: выполнение обязанностей секретаря Педагогического совета, Методического совета, Единой конкурсной комиссии	Ответственный (по решению совета или назначенный приказом директора)	**не более 30%**
За увеличение объема работ: организация и проведение мероприятий по гражданской обороне	Преподаватель-организатор ОБЖ, преподаватель	**не более 50%**
За увеличение объема работ: механическая очистка территории от снега	Работник, назначенный приказом директора	**не более 50%**
За увеличение объема работ: организация и руководство производственной практики	Преподаватель	**не более 20%**
За увеличение объема работ: подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	Работники, назначенные приказом директора	**не более 20%**
За работу с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья (с сентября по июнь – техникум)	Преподаватель	**15%**
	мастер производственного обучения	**15%**
	воспитатель	**15%**
	младший воспитатель	**15%**
За работу в структурном подразделении «Школа – интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (педагогическим работникам устанавливается на неопределенный срок, другим категориям на определенный срок с сентября по май)	учитель	**20%**
	учитель-логопед	**20%**
	педагог - организатор	**20%**
	педагог-библиотекарь	**20%**
	педагог-психолог	**20%**

	педагог дополнительного образования	**20%**
	социальный педагог	**20%**
	медицинская сестра	**20%**
	уборщица служебных помещений	**15%**
	вахтёр	**15%**
	младший воспитатель	**20%**
	воспитатель	**20%**
	старший воспитатель	**20%**
За оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество)	Работники, назначенные приказом директора	**10%**
За выполнение работ связанных с расширением объёма оказываемых образовательной организацией услуг приносящих доход (ВНЕБЮДЖЕТ)	В соответствии с положением об источниках формирования и направлениях использования средств от приносящей доход деятельности.	

Приложение № 8
к положению об оплате труда работников
ГБПОУ СО «Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера

Должность	Процентное соотношение размера ДО от величины ДО руководителя
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	0.7
Заместитель директора по социально-педагогической работе	0.75
Заместитель директора по учебно-методической работе	0.75
Заместитель директора по учебно-производственной работе	0.8
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе школы-интерната, реализующей АООП	0.75
Главный бухгалтер	0.8

Приложение № 9
к положению об оплате труда
работников ГБПОУ СО
«Камышловский гуманитарно-
технологический техникум»

Перечень
должностей работников филиала Камышловского гуманитарно-технологического техникума, предусмотренных положением об оплате труда работников КГТТ, размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, которых подлежит повышению на 25 процентов за работу в государственной организации, расположенной в рабочем поселке Пышма.

1. Должности педагогических работников.
2. Должности руководителей структурных подразделений:

- заведующий отделением;
- старший мастер;
- заведующий филиалом;
- заведующий хозяйством.

3. Должности служащих (в том числе, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший", «ведущий»):

- секретарь руководителя, механик.

Приложение № 6

Согласовано:
Представитель трудового коллектива Камышловского гуманитарно-технологического техникума

Е.В. Чудинова

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной организации Камышловского гуманитарно-технологического техникума

Е.А. Санникова

Утверждено
приказом директора
ГБПОУ СО «КГТТ»
от 09.04.2018 года № 197-од

Принято Советом техникума
(протокол от 28.03.2018 №36)

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

Камышлов, 2018 год

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Свердловской области от 20 июля 2015 года № 94-ОЗ, постановлением Правительства Свердловской области № 708-ПП от 12.10.2016 года «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 10.11.2016года №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», приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 26.12.2016года № 667-д «О внесении изменений в приказ 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», Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020г.г.

2. Настоящее положение разработано в целях совершенствования условий оплаты труда и усиления материальной заинтересованности в улучшении результатов труда, повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении профессиональных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей всеми категориями работников техникума.

3. Настоящее положение устанавливает порядок определения размера стимулирующих выплат работникам техникума.

4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются как штатным работникам, так и работающим на условиях совместительства.

5. Стимулирующие выплаты 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.

2. Виды выплат стимулирующего характера и условия стимулирования

2.1. К стимулирующим выплатам относятся:

1) стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
2) стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ;
3) стимулирующие выплаты за непрерывный стаж работы в КГТТ;
4) премиальные выплаты.

2.2 Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

– участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

2.3. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом директора техникума по представлению непосредственного руководителя в размере не более 150 % должностного оклада, и выплачиваются ежемесячно.

2.4. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты:

8.4.1. за сложность, напряженность, трудоемкость;

8.4.2. за работу в условиях ненормированного рабочего дня, работу в особом режиме и графике работы;

8.4.3. за интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда государственной организации норм труда;

8.4.4. за работа повышенной степени ответственности (за безопасность дорожного движения и транспортную деятельность техникума; проведение закупок для нужд техникума; воинский учет и бронирование граждан находящихся в запасе; жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; материальная ответственность и др.).

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств КГТТ, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения.

2.5. Ежемесячная стимулирующая выплата за непрерывный стаж работы в Камышловском гуманитарно-технологическом техникуме устанавливается в следующем порядке:

от 1 года до 4 лет – 1%;

от 4 до 10 лет – 3%;

свыше 10 лет – 7%

Ежемесячная стимулирующая выплата за непрерывный стаж работы в КГТТ устанавливается приказом директора техникума на календарный год. Стаж непрерывной работы в КГТТ для определения размера выплаты исчисляется на 01 января текущего календарного года.

2.6. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников техникума, проводимых на основании критериальных показателей, установленных в приложении к настоящему положению.

2.7. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, заместителям директора, имеющим ученую степень или почетные звания, 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» - 20%;

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

Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, заместителям директора, имеющим ученую степень или почетное звание, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической (административной) деятельности. Право решать конкретный вопрос о соответствии ученой степени или почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической (административной) деятельности предоставляется комиссии по материальному стимулированию работников.

2.8. Распределение стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по основаниям, указанным в п.2.9 п.п. 4,6,8,9,10 настоящего положения осуществляется комиссией по материальному стимулированию работников (далее - Комиссия). Размер стимулирующих выплат за качество выполняемых работ работникам устанавливается в зависимости от результатов их профессиональной деятельности на основании документов, собранных в портфолио и аналитической информации.

2.9. В целях социальной защищенности работников КГТТ и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя применяется единовременное премирование работников:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации в размере 2000 рублей;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации в размере 3000 рублей;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области в размере 2000 рублей;

4) в связи с празднованием Дня учителя в размере не более 1,5 должностного оклада;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) в следующих размерах:

- в связи с 50, 65,70-летием мужчины и женщины, 55-летием мужчины, 60-летием женщины:

при стаже работы в КГТТ от 1 года до 5 лет – 3000 рублей;
от 5 до 10 лет – 4000 рублей;
более 10 лет – 5000 рублей.

- в связи с 55-летием женщины, 60-летием мужчины:

при стаже работы в КГТТ от 1 года до 5 лет – 5000 рублей;
от 5 до 10 лет – 7000 рублей;
более 10 лет – 10000 рублей.

6) за качественное выполнение особо важных и срочных работ в размере не более 1,5 должностного оклада.

7) за победу (или призовое место) в конкурсе, проводимом в КГТТ, в размере, согласно положению о проведении конкурса;

8) за своевременную и качественную подготовку и сдачу годовых бухгалтерских отчетов, в размере не более 1,5 должностного оклада;

9) за подготовку образовательной организации к началу учебного года, в размере не более 2 должностных окладов;

10) за качественное и добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам работы за календарный год, в размере не более 2 должностных окладов;

11) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости – 3000 рублей (при стаже работы в КГТТ не менее 5 лет);

12) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – 5000 рублей (при стаже работы в КГТТ не менее 5 лет).

2.10. Работникам, отработавшим неполный отчетный период, размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

2.11. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат (выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплата за стаж непрерывной работы в КГТТ) устанавливаются исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

2.12. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат (выплаты за качество выполняемых работ, премиальные выплаты, материальная помощь) установленные в абсолютном выражении не исчисляются пропорционально отработанному времени (кроме случаев, предусмотренных в картах с критериальными показателями за качество труда).

2.13. Работникам, выполняющим работу по нескольким должностям, стимулирующие выплаты за качество выполняемой работы выплачиваются по основной должности. Стимулирующие выплаты за руководство академической группой, классное руководство выплачиваются дополнительно.

2.14. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются коллективным договором техникума, принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и представителя трудового коллектива. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

2.15. В целях социальной защищенности работников КГТТ, устанавливается единовременная доплата до минимального размера оплаты труда в Свердловской области, в соответствии с законодательством РФ и субъекта РФ.

Выплата устанавливается приказом директора техникума на основании служебной записки главного бухгалтера в абсолютном выражении, включающем в себя районный коэффициент.

3.Порядок определения размера стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений (старший мастер, заведующий отделением, зав. филиалом).

3.1. Педагогические работники, руководители структурных подразделений ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом на основе самоанализа результатов прошедшего отчетного периода проводят самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с показателями качества профессиональной деятельности, и представляют информацию за своей подписью на утверждение непосредственному руководителю. Отчеты педагогических работников дополнительно согласовываются с председателем предметной (цикловой) комиссии или методического объединения. Информация о самоанализе профессиональной деятельности не принимается после истечения сроков сдачи, установленных Настоящим положением.

3.2. Заместители директора, заведующий филиалом, руководители структурных подразделений в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляют результаты самоанализа работников в Комиссию, где осуществляется анализ и оценка объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности, а также подсчет баллов.

3.3. В случае необходимости представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

3.4. Комиссия принимает решение о назначении ежемесячной стимулирующей выплаты на следующий за отчетным периодом квартал. Комиссия принимает решение о назначении стимулирующей выплаты и ее размере открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии директор техникума издает приказ о назначении стимулирующих выплат на квартал. Выплата стимулирующих производится ежемесячно.

3.5. Расчет стимулирующих выплат за качество выполняемых работ производится путем подсчета баллов за отчетный период. Величина стимулирующей части фонда оплаты труда делится на полученное количество баллов и определяется денежный вес одного балла. После этого денежный вес одного балла умножается на сумму баллов каждого работника техникума и получается размер выплаты за качество труда каждого работника. Расчет стоимости балла по оказываемым государственным услугам и категориям работников (педагогические работники, руководители структурных подразделений, специалисты) производится раздельно. Окончательное решение об определении стоимости балла в отношении каждого конкретного работника принимается комиссией по материальному стимулированию работников КГТТ.

3.6. Работники техникума в трехдневный срок после принятия решения комиссией могут ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности и в течение 2 дней вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт нарушения установленных настоящим положением процедур мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстом, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.7. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления ошибки. Исправленные данные доводятся до сведения работника, подавшего заявление о несогласии с результатами оценки его профессиональной деятельности.

4. Порядок определения размера стимулирующих выплат за качество выполняемых работ работниками, относящимися к профессионально - квалификационным группам: учебно-вспомогательный персонал, медицинские работники, руководители структурных подразделений (зав. столовой, зав. складом, зав. хозяйством), служащие, младший обслуживающий персонал

4.1. Оценка качества труда работников, относящихся к профессионально - квалификационным группам должностей: учебно-вспомогательный персонал, медицинские работники, служащие, младший обслуживающий персонал (профессии

рабочих), зав. столовой, зав. складом, зав. хозяйством проводится непосредственным руководителем по результатам работы за каждый квартал. При оценке качества труда используются основания и критерии оценки эффективности труда, перечисленные в приложениях к настоящему положению.

4.2. Результаты оценки качества представляются для рассмотрения на Комиссии, где осуществляется оценка объективности представленных результатов профессиональной деятельности, а также подсчет баллов

4.3. Комиссия принимает решение о назначении ежемесячной стимулирующей выплаты на следующий за отчетным периодом квартал. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии директор техникума издает приказ о назначении стимулирующих выплат на три месяца. Выплата стимулирующих производится ежемесячно.

4.4. Расчет стимулирующих выплат за качество выполняемых работ производится путем подсчета баллов за отчетный период. Величина стимулирующей части фонда оплаты труда делится на полученное количество баллов и определяется денежный вес одного балла. После этого денежный вес одного балла умножается на сумму баллов каждого работника техникума и получается размер выплаты за качество труда каждого работника. Расчет стоимости балла по оказываемым государственным услугам и категориям работников (учебно-вспомогательный персонал, служащие, рабочие) производится раздельно. Окончательное решение об определении стоимости балла в отношении каждого конкретного работника принимается комиссией по материальному стимулированию работников КГТТ.

4.5. Работники техникума в трехдневный срок после принятия решения комиссией могут ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности и в течение 2 дней вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт нарушения установленных настоящим положением процедур мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстом, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.6. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления ошибки. Исправленные данные доводятся до сведения работника, подавшего заявление о несогласии с результатами оценки его профессиональной деятельности.

5. Порядок определения размера стимулирующих выплат за качество выполняемых работ заместителям директора, главному бухгалтеру

5.1. Заместители директора, главный бухгалтер, ежеквартально в срок до 5 числа месяца следующего за отчетным периодом на основе самоанализа результатов прошедшего отчетного периода проводят самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с показателями качества профессиональной деятельности, и представляют информацию за своей подписью на утверждение директору техникума. Информация о самоанализе профессиональной деятельности не принимается после истечения сроков сдачи, установленных Настоящим положением.

5.2. Решение о стимулирующих выплатах за качество выполняемых работ и их размерах заместителям директора и главному бухгалтеру принимается директором техникума.

Директор принимает решение о назначении ежемесячной стимулирующей выплаты на следующий за отчетным периодом квартал. Решение директора оформляется приказом о назначении стимулирующих выплат на три месяца.

6. Порядок исчисления стажа непрерывной работы в Камышловском гуманитарно-технологическом техникуме

6.1. При установлении работникам учреждения ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам) за стаж непрерывной работы учитывается продолжительность непрерывной работы в КГТТ.

6.2.В стаж непрерывной работы, дающей право на установление ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам) за стаж непрерывной работы засчитывается время непрерывной работы в КГТТ, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях.

6.3. Основным документом для определения стажа непрерывной работы в КГТТ является трудовая книжка и (или) трудовой договор.

7. Заключительные положения

7.1. Стимулирующие выплаты конкретному работнику могут быть снижены или отменены полностью за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в отчетный период, а также в случае:

- невыполнения должностных инструкций;
- невыполнение приказов, распоряжений руководства;
- нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- хищения материальных ценностей;
- прогула, появления на работе в состоянии алкогольного опьянения;
- оказания психологического давления на обучающихся;
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушения Устава Камышловского гуманитарно-технологического техникума;
- необеспечения условий безопасности образовательного процесса;
- нарушения исполнительской и трудовой дисциплины (некачественное ведение документации, несвоевременное представление отчетов, непосещение мероприятий в соответствии с планом работы, и др.) - при наличии обоснованных жалоб со стороны субъектов образовательного процесса.

7.2. Снижение стимулирующих выплат оформляется протоколом комиссии. Отмена стимулирующих выплат оформляется приказом директора техникума.

7.3.В случае отсутствия отчета о самоанализе профессиональной деятельности или его несвоевременной сдаче стимулирующая выплата за качество выполняемых работ не устанавливается.

7.4. Размер стимулирующей выплаты максимальным пределом не ограничен.

7.5.В связи с изменениями, происходящими в образовательном процессе, и по предложению работников техникума критерии качества и результативности профессиональной деятельности работников техникума могут быть изменены. Решение об изменении критериев согласовывается с Советом техникума, председателем профсоюзной организации, представителем трудового коллектива и утверждается директором техникума.

Приложение № 7

Соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного процесса на 2018 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ, тыс. руб.	Сроки выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятия
	Организационные мероприятия					
1.	Обучение руководителей, специалистов, членов комиссии по охране труда, уполномоченного по охране труда	чел	4	6,0	1 раз в год	Директор, специалист по ОТ
2.	Пополнение уголков охраны труда необходимыми наглядными пособиями, проведение выставок и конкурсов по охране труда	шт.	3	5,0	регулярно	Специалист по ОТ
3.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасности эксплуатации	объектов	12	15,0	2 раза в год	Специалист по ОТ, заместитель директора по АХЧ
	Технические мероприятия					
4.	Произвести ревизию и ремонт внутренней системы отопления	м	120	100,0	июль-август	Зам. директора по АХЧ
5.	Замена оконных блоков в учебном корпусе филиала	шт.	3	51,0	июль	Директор, зам. директора по АХЧ
6.	Замена оконных блоков в общежитии	шт.	5	85,0	июль	Директор, зам. директора по АХЧ
7.	Испытание защитных заземлений, изоляции проводов и кабелей	объектов	13	60,0	май	Заместитель директора по АХЧ
	Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
8.	Предварительные и периодические медицинские осмотры	чел.	130	250,0	1 раза в год	Директор, ответственные за медицинские осмотры
9	Проведение вакцинопрофилактики	чел.	8	10,0	По графику	Заведующий столовой
10	Оборудовать комнату личной гигиены и кухню на 2 этаже общежития	шт.	1	400,0	август	Заместитель директора по АХЧ
11	Установить на пищеблоках приборы водоочистки холодной воды	шт.	1	200,0	ноябрь	Заместитель директора по АХЧ
	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
12	Обеспечение спецодеждой	комплектов	12	64,0	август	Заведующий складом
13	Обеспечение мылом, смывающими и обезвреживающими средствами	шт.	150	3,0	ежемесячно	Заведующий складом, специалист по ОТ
14	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	шт.	20,0	15,0	по мере необходимости	Заведующий складом, специалист по ОТ
	Мероприятия по пожарной безопасности					
15	Обработка деревянных конструкций противопожарным раствором	м	2 000	100,0	июнь	Заместитель директора по

						АХЧ
16	Проверка пожарных кранов	шт.	13	13,0	май	Заместитель директора по АХЧ
17	Проверка огнетушителей	шт.	121	22,0	май	Заместитель директора по АХЧ
18	Испытание металлических эвакуационных лестниц	шт.	3	6,0	май	Заместитель директора по АХЧ
19	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся	раз	2	0	сентябрь апрель	Ответственный за ГО и ЧС
20	Техническое обслуживание пожарной сигнализации	объектов	10	220,0	ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ
Антитеррористическая безопасность						
21	Обеспечение физической охраны	чел	16	3249,7	постоянно	Директор
22	Расширение системы видеонаблюдения	шт.	5	56,0	июль	Техник - программист
23	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации	шт.	5	255,4	постоянно	Заместитель директора по АХЧ
24	Ограждение территории и освещение по периметру	м	840	4800,0	октябрь	Директор

Приложение № 8

МЕРОПРИЯТИЯ
по улучшению условий охраны труда по предупреждению травматизма работников и обучающихся ГБПОУ СО «Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1.	Изучение нормативных документов, приказов, актов, распоряжений по охране труда в системе образования.	В течение года	Специалист по охране труда
2.	Издание приказов о возложении ответственности за безопасные условия труда в техникуме, о создании комиссии по технике безопасности, об ответственности за пожарную безопасность.	Ежегодно	Администрация
3.	Проверка знаний ПТЭ электроустановок, ПТБ при эксплуатации электроустановок потребителей.	апрель	Ответственный за электрохозяйство
4.	Проверка знаний ПТЭ тепловых энергоустановок.	март	Ответственный за теплохозяйство
5.	Проверка знаний ПТБ при эксплуатации тепловых энергоустановок потребителей.	сентябрь	Ответственный за теплохозяйство
6.	Проверка знаний по технике безопасности у персонала с первой группой по электробезопасности.	декабрь	Ответственный за электрохозяйство
7.	Обучение и проверка знаний по охране труда у работников техникума	постоянно	Специалист по охране труда
8.	Проведение инструктажей по ОТ и ТБ с работниками и обучающимся:	постоянно	
8.1.	Вводного	со всеми принимаемыми на работу, учебу	Специалист по охране труда
8.2.	Первичного	на рабочем месте со всеми вновь принятыми на работу, учебу	Руководители подразделения
8.3.	Повторного	все работающие независимо от квалификации	Руководители подразделений и учебных групп
8.4.	Текущего	Производится с работниками перед выполнением работ, на которые оформляется наряд-допуск	Руководители подразделений
8.5.	Внепланового	Проводится при нарушении ТБ работающими	Руководители подразделений и

		при перерывах в работе	учебных групп
9.	Разработка новых и корректировка существующих инструкций по охране труда	постоянно	Специалист по охране труда
10.	Обучение по утвержденной программе с электротехническим персоналом	июнь	Администрация
11.	Техническая инвентаризация зданий техникума, включая все структурные подразделения, с целью определения возможности дальнейшей безопасной эксплуатации и соответствия их санитарно-гигиеническим нормам и требованиям.	ежеквартально	Комиссия по ОТ и ТБ, администрация
12.	Регулярные рейды комиссии по ОТ и ТБ, по техникуму и его структурным подразделениям, мастерским, гаражам и др. помещениям в соответствии с планом работы	ежеквартально	Комиссия по ОТ и ТБ, администрация
13.	Осуществление трехступенчатого контроля по вопросам охраны труда	в течение года	Специалист по охране труда
14.	Обеспечение средствами индивидуальной защиты.	По мере необходимости	Администрация, зам. директора по АХЧ

Приложение № 9

Согласовано:
Представитель трудового коллектива Камышловского гуманитарно-технологического техникума
_____ Е.В. Чудинова

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной организации Камышловского гуманитарно-технологического техникума
_____ Е.А. Санникова

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с приказом министерства труда и социальной защиты РФ от 09 12.2014г. № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и др.»

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Очки защитные	До износа
		Респиратор	До износа
2.	Слесарь-сантехник, Слесарь-ремонтник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Очки защитные	До износа
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа
3.	Уборщик служебных помещений	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	24 пары
4.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт.
		Сапоги резиновые с защитным	1 пара

		подноском	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Боты или галоши диэлектрические	Дежурные
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Очки защитные	До износа
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
5.	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Очки защитные	До износа
		Наплечники защитные	Дежурные
6.	Оператор стиральных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	До износа
7.	Гардеробщик	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1шт.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
8.	Кладовщик	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
9.	Заведующий складом	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
10.	Заведующий столовой	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
11.	Врач, фельдшер, медицинская сестра	Халат или костюм х/б	1шт.
		Перчатки резиновые	2 пары
		Колпак или косынка х/б	1шт.
12.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.

		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
13.	Мойщик посуды	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
14.	Буфетчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
15.	Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара

Приложение № 10

Согласовано:
Представитель трудового коллектива Камышловского гуманитарно-технологического техникума
Е.В. Чудинова

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной организации Камышловского гуманитарно-технологического техникума
А.А. Санникова

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с приказом министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 года № 1122н

№ п/п	Перечень работ и профессий	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Уборщик служебных помещений	Твердое туалетное мыло	200г.
2.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Твердое туалетное мыло	200г.
3.	Слесарь-сантехник	Твердое туалетное мыло	200г.
4.	Слесарь-ремонтник	Твердое туалетное мыло	200г
5.	Плотник	Твердое туалетное мыло	200г.
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Твердое туалетное мыло	200г.

Приложение № 11

Согласовано:
Представитель трудового коллектива Камышловского гуманитарно-технологического техникума
Е.В. Чудинова

Принято Советом техникума
(протокол от 28.03.2018 №36)

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной организации Камышловского гуманитарно-технологического техникума
Санникова

Утверждено
приказом директора
ГБПОУ СО «КГТТ»
от 09.04.2018 года № 197-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения педагогической нагрузки работников Камышловского гуманитарно-технологического техникума

Камышлов,
2018 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом 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».

1.2. Настоящее Положение утверждается директором Камышловского гуманитарно-технологического техникума по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации и с представителем трудового коллектива.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников образовательной организации, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в организации создаётся комиссия (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия) создаётся с целью:

обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией КГТТ учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения классов (групп) и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.4. Директор техникума создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику.

2.6. Формирование, состав Комиссии:

2.6.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения.

2.6.2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов комиссии.

2.6.3. В состав Комиссии входят представители работодателя, назначаемые директором Камышловского гуманитарно-технологического техникума, представители работников, делегируемые трудовым коллективом, представитель профсоюзного комитета.

2.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом директора Камышловского гуманитарно-технологического техникума.

2.6.5. Председателем Комиссии является директор техникума, секретарём - один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы Комиссии:

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.

2.7.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников первой, второй и третьей ступени, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель Комиссии.

2.7.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

2.7.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

2.7.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

2.7.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.7.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

2.7.10. На основании решения Комиссии директор техникума издаёт приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении классов (групп), в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими учителями предметов.

3. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год

3.1. Предварительное распределение педагогической нагрузки, классов (групп) осуществляется с учётом мнения методических объединений или предметно (цикловых) комиссий и личных заявлений педагогических работников на комплектование ин на новый учебный год.

3.2. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.3. Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

3.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации.

3.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп). Объём учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.

3.6. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.

3.7. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.

3.8. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, либо ином отпуске устанавливается на общих

основаниях, а затем временно передаётся приказом руководителя образовательной организации для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.9. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

3.10. При возложении на педагогических работников, для которых КГТТ является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

3.11. Учебная нагрузка педагогического работника образовательной организации может ограничиваться верхним пределом в соответствии с Коллективным договором.

4. Заключительные положения

4.1. В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель образовательной организации сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

4.2. Настоящее положение вступает в силу с 01.04.2018 года

Приложение № 12

Согласовано:
Представитель трудового коллектива Камышловского гуманитарно-технологического техникума
Е.В. Чудинова

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной организации Камышловского гуманитарно-технологического техникума
Е.А. Сапникова

Утверждено
приказом директора
ГБПОУ СО «КГТТ»
от 09.04.2018 года № 197-од

Принято Советом техникума
(протокол от 28.03.2018 №36)

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по стимулированию работников Камышловского гуманитарно-технологического техникума

Камышлов,
2018 год

1. Общие положения

1.1. Комиссия по стимулированию работников Камышловского гуманитарно-технологического техникума (далее – комиссия по стимулированию) создаётся в Камышловском гуманитарно-технологическом техникуме (далее - КГТТ) с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом директора КГТТ на основании решения комиссии по стимулированию.

2. Компетенция комиссии по стимулированию

В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику КГТТ:

стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы в КГТТ).

премиальных выплат в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников КГТТ:

- в связи с празднованием Дня учителя;
- за качественное выполнение особо важных и срочных работ;
- за выполнение государственного задания по итогам за календарный год;
- своевременную и качественную подготовку и сдачу годовых бухгалтерских отчетов;
- за подготовку образовательной организации к началу учебного года;
- за качественное и добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам работы за квартал, календарный год.

3.Права комиссии по стимулированию.

Комиссия по стимулированию вправе:

принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;

запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия комиссией по стимулированию объективного решения.

4. Формирование, состав комиссии по стимулированию

4.1. Комиссия по стимулированию создаётся из равного числа представителей работников и работодателя: 8 представителей от работников (4 представителя от техникума, 2 - от школы-интерната, 2 – от филиала), 7 представителей от администрации. Общая численность комиссии составляет 15 человек.

4.2. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются руководителем образовательной организации.

4.3. Представители работников избираются общим собранием работников.

4.4. Решение о создании комиссии по стимулированию, её персональный состав оформляются приказом директора КГТТ.

4.5. Срок полномочий комиссии по стимулированию 3 года.

4.6. В случае увольнения из КГТТ работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

4.7. Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

4.8. Директор КГТТ не может являться председателем комиссии по стимулированию.

5. Основания принятия решений комиссией по стимулированию

5.1. При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии по стимулированию, коллективным договором, положением об оплате труда работников КГТТ, положением о материальном стимулировании работников КГТТ.

5.2. Комиссия по стимулированию принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о комиссии по стимулированию и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников КГТТ.

5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6. Порядок работы комиссии по стимулированию

6.1. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нём более половины её членов.

6.3. Заседание комиссии по стимулированию ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

6.4. Секретарь комиссии по стимулированию ведёт протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания комиссии.

6.5. Члены комиссии по стимулированию обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

6.6. Решения комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.

6.7. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию в сроки, установленные положением о материальном стимулировании работников КГТТ.

6.8. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии по стимулированию.

6.9. Проект приказа директора КГТТ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников КГТТ, после согласования с профсоюзным комитетом подписывается директором КГТТ и является основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам.

6.10. Работодатель создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

7. Заключительные положения

7.1. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений.

7.2. Члены комиссии по стимулированию не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по стимулированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящее положение вступает в силу с 01.04.2018 года