

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО ГБПОУ
Акъярский горный колледж
имени И.Тасимова
_____ Р.Р. Баймурзина
_____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора ГБПОУ
Акъярский горный колледж
имени И.Тасимова
_____ Р.Р. Султанов
_____ 2022г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка для работников
ГБПОУ Акъярский горный колледж имени И.Тасимова**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников (далее именуемый - Правила) разработаны и утверждены в соответствии со ст.189,190 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом №273 –ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБПОУ Акъярский горный колледж имени И.Тасимова.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка способствует укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы.

1.3. Правила регламентирует порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режима работы, время отдыха, применяемые меры поощрения и взыскания и иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении и распространяются для всех Работников Учреждения. С Правилами внутреннего трудового распорядка Работодатель обязан ознакомить Работника при приеме его на работу до подписания трудового договора.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией организации в пределах предоставленных ей прав, в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящими правилами – совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом работников колледжа.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работающих в колледже и являются приложением №1 к коллективному договору.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Общий порядок приема, перемещения и увольнения работников определяется нормами действующего законодательства с учетом специфики для отдельных категорий работников, установленный в законодательном порядке и Уставом колледжа.

2.2. Прием на работу оформляется приказом директора, на основании заявления и путем заключения трудового договора между работником и учреждением в письменной форме (Ст.16,58,61,65,67,67.1,68,69 ТК РФ).

2.3. При приеме на работу работодатель обязан истребовать от поступающего на работу следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (из органов МВД).
- иные документы – согласно требованиям действующего законодательства РФ».

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья и для работы в образовательной организации (ч.1 ст.213 ТК РФ)

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.5. При заключении трудового договора впервые оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем предоставляются в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации работника в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным Федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется».

2.7. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и предоставляет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного

страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

Порядок формирования, получения работником сведений о трудовой деятельности, а также порядок ведения и хранения трудовых книжек (в бумажном виде) определяется трудовым законодательством.

2.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ и правилами внутреннего трудового распорядка.

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

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ст.67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.10. На педагогическую работу в колледж принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационного справочника и профессиональным стандартам, подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности в колледже не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечень и соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступления устанавливаются законом.

2.11. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) администрации, который объявляется работнику под расписку. В приказе должны быть указаны: наименование работы (должности) в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.12. Фактическое допущение к работе должностными лицами считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.13. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, его должностной инструкцией, системой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить его Правилами внутреннего трудового распорядка;

- проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.14. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.15. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, предусмотренных законом: при производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника (ст.72, 74 ТК РФ).

2.16. По причинам связанным с изменением организационных условий труда в колледже (Изменение количества групп, учебного плана, режима работы, ведение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы при структурной реорганизации ит.д.) допускается по инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора, размера оплаты труда, льгот, режима работ, изменение учебной нагрузки, установление или отмена дополнительных видов работ (классное руководство, заведование кабинетом), совмещение профессий, а так же изменение других условий труда при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации. О введении указанных изменений работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца до их введения (ст.74 ТК РФ). Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается согласно п.7 ч.1 ст.77 ТК РФ.

2.17. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.73,75,77,78,80,81,83,84 ТК РФ). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию колледжа за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

2.18. В случае, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и т.д), администрация колледжа обязана расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.19. Основаниями для увольнения преподавателей и других работников колледжа по инициативе администрации, помимо предусмотренных трудовым

законодательством Российской Федерации, являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава колледжа;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью студента;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией колледжа без согласования профсоюзным комитетом работников в одностороннем порядке в соответствии с п.5,6,8 ст.81 ТК РФ.

2.20. Увольнение преподавателей по инициативе администрации, связанное с сокращением штатов, допускается только после окончания учебного года.

2.21. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного работодателя, и произвести с ним расчет.

Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете.

По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

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

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника. В случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленной в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, при ее наличии у работодателя).

2.22. По инициативе работодателя Трудовой договор расторгается по основаниям, предусмотренным ст.81 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета.

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом администрации.

3. Основные права и обязанности работников.

3.1. Каждый работник колледжа имеют право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

3.1.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами по безопасности труда, а также коллективным договором;

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

3.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени для отдельных профессий и категории работников, представлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.1.6. Профессиональную подготовку, переподготовку, стажировку и повышение своей квалификации в порядке, установленном администрацией колледжа на основании действующего законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан;

3.1.7. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.8. Участие в управлении колледжа в предусмотренных законом и коллективным договором формах;

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

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

3.1.11. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законами;

3.1.12. Обязательное социальное, пенсионное, медицинское страхование в случаях, предусмотренных законами;

3.1.13. Улучшение социально-бытовых условий;

3.1.14. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и настоящими правилами.

3.2. Работники колледжа обязаны:

3.2.1. Работать честно и добросовестно, с высокой ответственностью, соблюдать дисциплину труда (во время приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для полезного труда), своевременно и точно выполнять распоряжения

администрации, использовать все рабочее время для производительного труда, воздержаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2.3. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

3.2.4. Строго выполнять требования Устава колледжа и Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, свои должностные обязанности, соблюдать дисциплину труда, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;

3.2.5. Честно и справедливо относиться к коллегам, посетителям, общественности, повышать престиж организации.

3.2.6. Уважать достоинство и личные права каждого работника учреждения.

3.2.7. Не разглашать частную информацию о:

- а) финансовых планах;
- б) персональных данных работников;
- в) медицинских данных;
- г) заработках;

3.2.8. Сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

3.2.9. Соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

3.2.10. Беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся бережное отношение к государственному имуществу;

3.2.11. Эффективно использовать оборудование, аппаратуру, станки, инструменты, инвентарь. Экономно и рационально расходовать сырье, материалы и электроэнергию, тепло, воду. При обнаружении неисправности средств и имущества докладывать руководству.

3.2.12. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях колледжа.

3.2.13. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат, соблюдать деловую этику, проявлять вежливость по отношению к своим коллегам, подчиненным и студентам.

4. Недопустимые действия работников

4.1. Сексуальные домогательства по отношению к работникам организации.

4.2. Выражение расового или религиозного презрения.

4.3. Замечания, шутки или другие поступки, поощряющие или допускающие, по мнению руководства, создание агрессивной обстановки на рабочем месте.

4.4. Любое поведение на рабочем месте, которое может, по мнению руководства организации, привести к запугиванию работников и создать агрессивную обстановку.

4.5. Дискриминация и запугивание по признакам расы, цвета кожи, религии, пола, половой ориентации, возраста, инвалидности, стажа или любым другим признакам, не имеющим отношения к деловым интересам учреждения.

4.6. Угрозы.

- 4.7. Грубость и насилие.
- 4.8. Ношение оружия любого типа.
- 4.9. Использование, распространение, продажа и ношение наркотиков, а также других влияющих на психику веществ, если только они не были использованы по прямому назначению врача.
- 4.10. Интервью, касающиеся деятельности учреждения, без разрешения администрации.
- 4.11. Пользование расходными материалами колледжа в личных целях, пользование средствами связи и информации, полученной из баз данных, не в интересах колледжа.
- 4.12. Нарушение лицензионного соглашения — размножение, распространение программы.
- 4.13. Взятничество.
- 4.14. Занятие посторонними делами или своим личным бизнесом в помещении и в рабочее время.
- 4.15. Использование оборудования колледжа, ее телефонов, материалов, ресурсов или частной информации организации для выполнения посторонней работы любого вида.
- 4.16. Выступление от имени организации без разрешения руководства или получения соответствующих полномочий.
- 4.17. Клевета, ложь.

5. Основные права и обязанности администрации

5.1. Администрация колледжа обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом колледжа и правилами внутреннего трудового распорядка;
- создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, совета колледжа, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий;
- способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;
- правильно организовывать труд преподавателей и других сотрудников колледжа по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым из них определенное место для трудовой деятельности;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;
- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в алкогольном, наркотическом или токсическом опьянении, принять к нему соответствующие меры согласно

действующему законодательству;

- Своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы колледжа; контролировать выполнения решений производственных совещаний, педагогических советов, заседаний правовых цикловых комиссий и т.п.
- Обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам колледжа. Сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году согласно утвержденной тарификации.

Администрация осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом

6. Режим труда, рабочее время и его использование

6.1. В соответствии со ст.91 ТК РФ продолжительность рабочего времени работников колледжа не должна превышать 40 часов в неделю.

6.2. В соответствии со ст.333 ТК РФ для педагогических работников установлена 36 часовая рабочая неделя.

6.3. В колледже устанавливается 6- дневная рабочая неделя с одним выходным днем для педагогических работников и 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье для Работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала. График работы утверждается директором и предусматривает начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания.

6.4. Рабочее время преподавателя определяется расписанием учебных занятий, планами воспитательной и методической работы, а также графиком дежурств, планами внеклассных мероприятий, при подготовке к совещаниям (районного, республиканского, федерального уровня).

6.5. Установление преподавателям учебной нагрузки на новый учебный год производится приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом работников при этом:

- определение объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность учебных групп, если это возможно по сложившимся в колледже условиям труда.

- учебная нагрузка преподавателя ограничивается верхним пределом 1440 часов в год.

6.5. Расписание занятий утверждается директором. Оно составляется с учетом обеспечения требований педагогической целесообразности и максимальной экономии времени преподавателя.

6.6. Администрация колледжа привлекает преподавателей к дежурству в колледже. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после окончания уроков. График дежурства утверждается директором.

6.7. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников колледжа. Преподаватели должны пребывать в колледже не менее трех часов и при этом могут привлекаться администрацией к участию в работе педагогических советов, методических комиссий, обсуждения календарных планов, учебных

программ и т. д.

6.8. Педагогам и другим работникам колледжа запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий и график работы, заменять друг друга без ведома администрации колледжа;
- отменять, удалять или сокращать продолжительность учебных занятий;
- удалять обучающихся с занятий;
- курить в помещениях и на территории колледжа;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, связанных с производственной деятельностью;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей; применять антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, а также антигуманные и опасные для жизни или здоровья обучающихся методы обучения;

6.9. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях только по согласованию с администрацией колледжа. Вход в кабинет после начала занятий разрешается только директору, его заместителям и руководителям структурных подразделений, курирующих учебную работу обучающихся.

6.10. Администрация обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы, а также использование обеденного перерыва всех работников. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время.

6.11. В случае неявки на работу по болезни, работник колледжа обязан предоставить больничный лист, выданный лечебным учреждением. При этом работник накануне или в первый день неявки должен сообщить администрации колледжа о своей болезни.

6.12. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных 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 медосмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой по вине работодателя.

6.13. Каждый работник колледжа может уйти с работы в рабочее время по делам службы или по другим уважительным причинам только с разрешения директора или его заместителей.

6.14. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

7. Организация учебного процесса.

7.1. Администрация колледжа организует учебный процесс в соответствии с Уставом, Положениями Министерства образования и науки РБ, а также руководствуется Государственными образовательными стандартами строго соблюдая их требования.

7.2. Учебный процесс проводится на основании графика учебного процесса и расписания занятий, которые разрабатываются ежегодно до начала учебного года.

7.3. Администрация колледжа осуществляет непрерывный контроль за ходом учебного процесса путем проверки учебно-методических комплексов, анализа

качества преподавания, успеваемости, посещаемости. Должностные лица учебной части также оценивают качество преподавания посещением занятий.

7.4. Педагогическая нагрузка на каждого преподавателя определяется путем разработки тарификации на каждый учебный год. Тарификация должна быть согласована и утверждена не позднее за два месяца до начала учебного года.

Количество часов педагогической нагрузки преподавателю устанавливается в соответствии с действующими нормами.

7.5. Преподавательский состав проводит учебные занятия, руководствуясь разработанными учебно-методическими комплексами, личными творческими планами, используя технические средства обучения, наглядные пособия, учебную литературу.

7.6. Начало учебных занятий в 8-45. Продолжительность одного урока занятий 45 минут. Перерыв между уроками - 5 минут, между парами уроков – 10 минут. Перерыв на обед для преподавателей начинается в 12-05 и заканчивается в 13-30.

7.7. За 10-15 минут до начала каждого учебного занятия преподаватели и мастера производственного обучения подготавливают учебные пособия, аппаратуру, оборудования и инструменты. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и спортивных помещениях обеспечивает технический персонал в соответствии с установленным в Учреждении распорядком, и студентам учебных групп на самообслуживания в учебных аудиториях (кабинетах), закрепленных за учебными группами.

7.8. В помещении учебного заведения воспрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор, шум в коридорах во время занятий;
- курение, употребление алкогольных напитков.

8. Время отдыха

8.1. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем. Преподавателям и другим педагогическим работникам ежегодные отпуска предоставляются в период летних каникул.

8.2. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней, а педагогическим Работникам ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск 56 календарных дней (ст.334 ТК РФ).

8.3. Работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ), который оформляется приказом (распоряжением), продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Такой отпуск предоставляется по заявлению работника в следующих случаях:

- похороны близких родственников;
- свадьба близких родственников и друзей;
- другие, значимые для работника, даты и события

8.4. Дополнительный оплачиваемый учебный отпуск (ст.173 ТК) предоставляется работникам, совмещающим работу с обучением, при предъявлении следующих документов:

- заявление от работника;
- справка-вызов от учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию;

о том, что успешно обучается в данном учебном заведении.

Оплата производится при предъявлении справки-подтверждения учебного заведения.

8.5. График отпусков составляется по соглашению с работником на каждый год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

8.6. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течении текущего рабочего года или присоединена за следующий рабочий год.

8.7. Режим ненормированного рабочего дня – особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условия о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается настоящими Правилами.

8.8. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. В соответствии со ст.191 ТК РФ за добросовестное исполнение своих обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде, проявление активности с положительным результатом и другие достижения в работе применяются следующие поощрения работников колледжа:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение ценным подарком;
- в) награждение Почетной грамотой;
- г) премирование

9.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, советом колледжа в соответствии с Положением

доплат, установления надбавок, премий и других мерах материального стимулирования в Акъярском горном колледже.

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

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

9.5. За особые заслуги работники колледжа представляются к поощрению в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий.

10. Ответственность работника за нарушение дисциплины труда

10.1. Нарушение трудовой дисциплины — неисполнение или некачественное исполнение своих обязанностей без уважительной причины, не достижение запланированных результатов труда, превышение прав, причинившее ущерб другим гражданам, влечет применение дисциплинарных взысканий или мер общественного воздействия.

10.2. За нарушение дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор
- 3) увольнение (п.6 ст.81 ТК РФ)

Прогулом считается отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня без уважительных причин.

10.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. По требованию работодателя работник обязан пройти медицинское освидетельствование.

10.4. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, и по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности — не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только 1 дисциплинарное взыскание. При применении взысканий должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

10.6. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в 3-дневный срок.

10.7. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения всех работников.

10.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшемся дисциплинарному взысканию.

10.9. Администрация может снять взыскание в своем приказе до истечения

срока.

10.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Типовых правилах, к работнику не применяются.

10.11. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

11. Заключительное положение

11.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждены директором, согласованы с профсоюзным комитетом работников колледжа, обсуждены и приняты на собрании трудового коллектива.

11.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для всех работников колледжа.

11.3. С правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступивший на работу в колледж работник под расписку.

Приложение № 2
Соглашение по охране труда.

Администрация и профсоюзный комитет заключили настоящее соглашение в том, что в течении 2021 - 2024 учебных годов руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

1. Инструктаж по охране труда для водителей, слесаря-сантехника, электрика, уборщиков производственных и служебных помещений, сторожей.
2. Инструктаж по охране труда при работе на прилегающих территориях, на высоте, погрузочно-разгрузочных работах, на земляных работах.
3. Инструктаж по охране труда при работе на деревообрабатывающих станках, заточных станках, металлообрабатывающих станках, на швейных машинах ручного и электрического привода, при работе на персональном компьютере, а так же при выполнении лабораторных работ по физики и химии.
4. Противопожарный инструктаж (общие требования пожарной безопасности, первичные средства пожаротушения, требования пожарной безопасности при проведении культурно массовых мероприятий, правила пожарной безопасности, организация участка средств пожаротушения).
5. Инструктаж по оказанию первой помощи при несчастных случаях и внезапных заболеваниях.
6. Предоставить 2 рабочих дня для прохождения медосмотра 1 раз в год:
 - а) педагогических работников - 1 раз в год;
 - б) работников АУП, УВП - 1 раз в год;
 - в) обслуживающего персонала - 1 раз в год.

И.о директора колледжа:

/Р.Р. Султанов/

Председатель профкома:

/Р.Р.Баймурзина/

Приложение № 6
План
оздоровительно-профилактических мероприятий.

№	мероприятия	сроки	ответственные
1.	Контроль за соблюдением графика очередности отпусков членов коллектива	в течении года	руководитель, пред. профкома
2.	Обеспечение нуждающихся санаторно-курортным лечением	в течении года	руководитель, пред. профкома
3.	Организационная работа по обеспечению летнего отдыха детей сотрудников	в течении года	председатель профкома
4.	Проведение спортивно-массовой работы: - проведение культурно-массовых выездов на природу; - участие в районных спортивных соревнованиях и т.д.	в течении года	председатель профкома

И.о директора колледжа:

/Р.Р.Султанов /

Председатель профкома:

/Р.Р.Баймурзина/

Приложение № 9

Форма расчетного листа.

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

Подразделение _____

ФИО работника _____

Табельный № _____

За _____ 20__ г., норма ___/___ дн./час., отработ., ___/___ дн./час.

Стандартный вычет _____, детей _____

Начисление/удержание	Начислено	Удержано
Тариф: оклад		
Сельские 25%		
Ежемесячные денежные выплаты за кл. руководство + Уральский коэф. 15%		
Повыш коэф за классное руководство 10%		
Повыш коэф за высшее образование 5%		
Повыш коэф за зав. кабинетом 5%		
Повыш коэф за квалиф. категорию Высшая-55% Первая-35%		
Педстаж от 2 до 5 лет – 5% от 5 до 10 лет – 10% от 10-до 20 лет – 20% Свыше 20 лет - 25%		
За рук предметно-цикл. комиссией 15%		
За вредность 4%		
За кружки		
Доплата до мин. з/платы		
По охране труда		
Больничные за счет работодателя		
Отпускные		
Проверка тетрадей 10 %		
Комп. За работу в группу ОВЗ 15%		
Уральский коэф. 15%		
НДФЛ 13%		
Профсоюзный взнос		
Аванс		
Доп страх взнос на накопит часть труд пенсии		
Исполнительный лист		
ИТОГО:		
ИТОГО выплачено		
ВСЕГО		
На руки за _____ 20__ г.		

Директор колледжа:
Председатель профкома:

/Р.Р. Султанов /
/Р.Р. Баймурина/

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома
_____ Р.Р.Баймурзина
_____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о директора ГБПОУ
Акъярский горный колледж
имени И.Тасимова
_____ Р.Р.Султанов
_____ 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения
Акъярский горный колледж имени И. Тасимова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГБПОУ Акъярский горный колледж имени И. Тасимова, подведомственного Министерству образования и науки Республики Башкортостан (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», Положением об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года №374, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения ее стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.4. Размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года [N 247н](#), от 29 мая 2008 года [N 248н](#), от 5 мая 2008 года [N 216н](#).

1.5. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда

заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) работников (за исключением руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера) определяются путем умножения базовой единицы, устанавливаемой Правительством Республики Башкортостан, на коэффициенты для определения размеров окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы.

1.7. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 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" (далее - оплата за фактическую нагрузку).

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

Оплата сверхурочной работы, районного коэффициента в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) не учитывается и производится сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

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

1.10. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.11. Наименования должностей или профессий и квалификационные

требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в ЕТКС и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональным стандартам.

1.12. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.13. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается не более 40 процентов.

Основной персонал учреждения - его работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей его деятельности, а также непосредственные руководители этих работников.

Вспомогательный персонал учреждения - его работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом этого учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - его работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники этого учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения его деятельности.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням в соответствии с постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374.

2.2. К окладам, ставкам заработной платы с учетом обеспечения финансовыми средствами руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

персональный повышающий коэффициент;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;

повышающий коэффициент за ученую степень или почетное звание;

повышающий коэффициент молодым педагогам;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее

образование;

повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотеки;

повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;

повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов;

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.4. Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

2.7. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

2.8. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, их заместителей

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителей и главного

бухгалтера, руководителей структурных подразделений, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией в соответствии с индексацией размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам):

Наименование должности	Должностной оклад по группам оплаты труда руководителей, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения	12258	11390	10631	9763

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) и средней заработной платы работников учреждения устанавливается учредителем в кратности от 1 до 8.

3.3 Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя. Конкретные размеры окладов определяются руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.4. Оклады работников, отнесенных к ПКГ "Руководители структурных подразделений", устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров окладов	Оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности работников образования, отнесенные к ПКГ "Руководители структурных подразделений":	2,3	9481	
1 квалификационный уровень: заведующий (начальник) структурным подразделением: учебно-консультационным пунктом (другие должности в соответствии с ПКГ, имеющиеся в учреждении)	2,3	9481	

2 квалификационный уровень: заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением: филиалом (другие должности в соответствии с ПКГ, имеющиеся в учреждении)	2,3	9481	0,10
---	-----	------	------

3.6. Заместителям руководителя структурных подразделений учреждения устанавливается оклад на 5-10 процентов ниже оклада соответствующего руководителя структурного подразделения.

3.7. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном учредителем, с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

3.8. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.9. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются учредителем на основе показателей качества профессиональной деятельности по согласованию с соответствующим территориальным выборным профсоюзным органом.

Премирование руководителя осуществляется учредителем с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы.

3.10. Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру и руководителям структурных подразделений учреждения осуществляются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения. Этим работникам также могут выплачиваться стимулирующие выплаты за результативность и качество профессиональной деятельности и премии в соответствии с Положением учреждения о порядке установления стимулирующих выплат за результативность и качество профессиональной деятельности и премировании работников .

3.11. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении руководителем, определяется учредителем (собственником имущества учреждения либо уполномоченным собственником лицом (органом)). Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для руководителя совместительством не считается.

3.13. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения учредителя (собственника имущества учреждения либо уполномоченного собственником лица (органа)).

4. Условия оплаты труда работников образования

4.1. Ставки заработной платы, окладов работников, отнесенных к ПКГ должностей работников образования устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе *	Коэффициент для определения размеров ставок заработной платы, окладов	Ставки заработной платы, оклады, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:		
1 квалификационный уровень: секретарь учебной части	1,15	4740
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:		
2 квалификационный уровень: диспетчер образовательного учреждения	1,5	6183
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:		
2 квалификационный уровень: социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор	2,039	8405
3 квалификационный уровень: воспитатель, педагог-психолог, методист, мастер производственного обучения	2,089	8611
4 квалификационный уровень: преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физвоспитания	2,139	8821

* указываются те должности, которые имеются в учреждении

4.2. Оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей культуры, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе *	Коэффициент для определения размера оклада	Оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»: - библиотекарь	1,5	6183	

* указываются те должности, которые имеются в учреждении

4.3. Оклады работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной	Коэффициент для	Оклад, руб.	Повышающий коэффициент к
--	-----------------	-------------	--------------------------

группе *	определения размера оклада		окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные и служащих первого уровня»:			
1 квалификационный уровень: комендант делопроизводитель	1,15	4740	
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»:	1,4	5771	
1 квалификационный уровень: лаборант, секретарь руководителя	1,4	5771	
2 квалификационный уровень: заведующий складом	1,4	5771	0,05
3 квалификационный уровень: заведующий производством (шеф-повар)	1,4	5771	0,10
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»:	1,9	7832	
1 квалификационный уровень: экономист, бухгалтер, специалист по кадрам, программист, специалист по закупкам	1,9	7832	
2 квалификационный уровень: бухгалтер II категории	1,9	7832	0,05
3 квалификационный уровень: бухгалтер I категории	1,9	7832	0,10

* указываются те должности, которые имеются в учреждении

Оклады работников, занимающих должности, не включенные в ПКГ, устанавливаются в следующих размерах:

Контрактный управляющий-**9003 рублей**;

специалист по охране труда –**7832 рублей**.

4.3. Установление окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС.

Оклады рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размеров окладов	Оклад, руб.
1 разряд	1,00	4122
2 разряд	1,05	4329
3 разряд	1,10	4535
4 разряд	1,15	4741
5 разряд	1,25	5153
6 разряд	1,40	5771
7 разряд	1,55	6390
8 разряд	1,70	7008

4.4. Оклад водителю автобуса или специальных легковых (грузовых) автомобилей, оборудованных специальными техническими средствами, занятому перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), устанавливается по 8 разряду.

4.5. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер повышающего коэффициента к окладу - в пределах 0,2.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и, опасными условиями труда, производится в повышенном размере. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах.

5.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется не менее 20%.

5.2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим месячный оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.2.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере не менее 4 % тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В случае если до 1 января 2014 года в отношении рабочих мест была проведена аттестация рабочих мест по условиям труда, то для установления

работникам компенсаций по оплате труда используются результаты данной аттестации до истечения срока ее действия.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда, подтверждающей улучшение условий труда на данных рабочих местах, и полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

5.2.4. Оплата за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда. Часовая тарифная ставка рассчитывается путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели в часах.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.2.5. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Данное положение применяется также при установлении доплат педагогическим работникам за превышение предельной наполняемости классов(групп).

5.2.6. Педагогическим работникам, у которых имеются перерывы между занятиями («окна») производится доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора.

5.2.7. Преподавателям, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника и работающим одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов на подгруппы), устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.2.8. В учреждении к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

5.2.9. Работникам учреждения за специфику работы осуществляются следующие компенсационные выплаты:

Наименование выплат*	Размер, %
Специалистам и руководящим работникам, работающим в	

учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, в соответствии с законодательством Республики Башкортостан	25
Мастерам производственного обучения учреждений среднего профессионального образования, организованных для обучения профессиям художественных ремесел	15
Педагогическим работникам профессиональных образовательных организаций, работающим в группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	15

5.2.9. При наличии оснований для применения двух и более компенсационных выплат доплата определяется по каждому основанию к оплате за фактическую нагрузку.

5.2.10. Конкретный перечень работников, которым устанавливается повышение к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии (приложение №___).

5.2.11. Компенсационные выплаты за специфику работы не образуют новую ставку заработной платы (оклад) и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

5.2.12. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (приложение №_____).

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя учреждения с учетом мнения профкома.

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам;
- стимулирующие выплаты за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премии и иные поощрительные выплаты.

6.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

6.3.1. Повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату

труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

Квалификационная категория, стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
Первая квалификационная категория	0,35
Высшая квалификационная категория	0,55
Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

6.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания учреждения высшего образования или профессионального образовательного учреждения, в размере 0,30 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы.

Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

Повышающий коэффициент также устанавливается молодым работникам, имевшим трудовой стаж до завершения обучения в учреждениях высшего образования, профессиональных образовательных учреждениях.

6.3.3. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.4. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.5. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам учреждения, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.6. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам учреждения, имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист», установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия

почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждения при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.7. Повышающий коэффициент учителям физической культуры, имеющим звания «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)», - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 6.3.3 - 6.3.7 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

6.3.9. Повышающий коэффициент за высшее образование педагогическим работникам - в размере 0,05 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.10. За работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты (к ставкам заработной платы)*:

- за классное руководство - 0,10;
- заведование кабинетами - 0,5;
- заведование учебными мастерскими - 0,10;
- за проверку тетрадей по предметам математика, башкирский язык, русский язык, литература, иностранный язык - 10%,

При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к ставке заработной платы, окладу.

Педагогам, работающим в группах с наполняемостью до 15 человек, за исключением классов коррекции компенсирующего обучения, размер доплаты за классное руководство уменьшается на 50%.

6.3.11. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время работникам библиотеки за выслугу лет в соответствии со стажем работы по специальности - в следующих размерах:

- 5 - 10 лет - 0,20;
- 10 - 15 лет - 0,25;
- 15 - 20 лет - 0,35;
- 20 лет и выше - 0,40.

6.3.14. Повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в должности водителя устанавливается в размере:

0,5 - водителям, имеющим присвоенный в установленном порядке 1-й класс (при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Д» и «Е»);

0,25 - водителям, имеющим 2-й класс (наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» или «Е

6.5. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных учреждениях высшего и (или) профессиональных образовательных учреждениях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в учреждение, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере 4-х минимальных ставок заработной платы, окладов а зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности.

Единовременная стимулирующая выплата также устанавливается педагогическому работнику, уже находившемуся в трудовых отношениях, в том числе в других образовательных учреждениях и иных организациях, и продолжающему работу в образовательном учреждении после завершения полного курса обучения.

6.6. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат устанавливаются в соответствии с положением учреждения о порядке установления выплат стимулирующего характера с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения .

7. Другие вопросы оплаты труда.

7. 1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

7.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, служащих и профессии рабочих данного учреждения.

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

Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд режим работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени, с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала

среднемесячной нормы часов за учетный период.

7.4. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей учреждений среднего профессионального образования ограничивается верхним пределом 1440 часов (36 часов в неделю). На новый учебный год учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Предельный объем учебной нагрузки других работников, ведущих педагогическую (преподавательскую) работу помимо основной работы, определяется самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

7.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, как правило, сохраняются.

Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением, случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов), осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

7.6. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников учреждений устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени.

7.7. Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате: за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев; за часы педагогической работы, выполненные учителями (преподавателями) при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице,

сверх объема, установленного при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

при оплате за 300 часов в год преподавательской работы в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации;

при оплате за часы преподавательской работы преподавателям учреждений начального и среднего профессионального образования, выполненные сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки педагогического работника путем внесения изменений в тарификацию.

7.8. Размеры ставок по часовой оплате труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий (при наличии финансовых средств), могут определяться путем умножения коэффициентов тарифных ставок (ставок) по часовой оплате труда, утвержденных постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21 января 1993 года № 7 «Об утверждении коэффициентов ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях, организациях и на предприятиях, находящихся на бюджетном финансировании», на базовую единицу для определения размеров минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам, утверждаемым Правительством Республики Башкортостан. В вышеуказанные ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

7.9. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждений производится при:

увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности- со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории- со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также период его

временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится - со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.10. В соответствии с локальным актом, принятым с учетом мнения выборного профсоюзного органа, работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения.

8. Порядок определения уровня образования и стажа педагогической работы.

8.1. Уровень образования педагогических работников учреждения при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) и стажа педагогической работы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую работники получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

8.2. Требования к уровню образования предусматривают наличие среднего профессионального или высшего образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям педагога-психолога.

8.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем образовании, ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим высшее образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у педагогических работников дипломов государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление ставок заработной платы окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

И.о директора колледжа:
Председатель профкома:

/Р.Р.Султанов /
/Р.Р.Баймурзина/